wortstark 9

ISBN 978-3-14-124704-6

PLANUNGSHILFE

Ein Bild, das Kleidung, Text, Schuhwerk, Mann enthält.

Automatisch generierte Beschreibung

Stoffverteilungsplan / Hauptschule Niedersachsen

Der Stoffverteilungsplan bezieht sich auf die für die Hauptschule maßgeblichen Kerncurricula Deutsch für die Hauptschule und für die Realschule, herausgegeben vom Niedersächsischen Kultusministerium 2021.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | | |
| Über eine Streitfrage debattieren (wortstark-Schülerband 9, S. 8-15) | | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (S. 8)  Aufbau und Ablauf einer Debatte kennenlernen  (S. 9/10)  Die Debatte vorbereiten  (S. 11)  Eröffnungsstatements formulieren  (S. 12)  Auf andere Gesprächsbeiträge eingehen  (S. 13)  Das Schlussstatement formulieren  (S. 14)  Eine Debatte beobachten und bewerten  (S. 15) | **Kompetenzen**  ***Sprechen und Zuhören***   * in Standardsprache unter Verwendung einer angemessenen Wortwahl artikuliert sprechen und dabei Lautstärke, Intonation und Blickkontakt berücksichtigen * beim Vortragen Sprechtempo, Lautstärke, Betonung, Sprechpausen, Stimmführung und Körpersprache beachten * das eigene sowie das Gesprächsverhalten anderer in Diskussionen und Streitgesprächen kriteriengeleitet bewerten * die eigene Meinung zu gesellschaftsrelevanten Themen mit Argumenten vortragen und begründet Stellung nehmen   ***Schreiben***   * komplexe Schreibvorhaben planen und Gliederungen erstellen * geben Informationen aus linearen und nichtlinearen Texten veranschaulicht wieder * materialgestützt argumentative Texte verfassen z. B. persönliche Stellungnahmen   ***Sprache und Sprachgebrauch untersuchen***   * zunehmend sicherer kommunizieren, insbesondere unter Berücksichtigung von Adressat, Intention und Situation | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Medienpool***   * Audio: Debatte * Word: Tabelle zur Debatte * Audio: Eröffnungsstatements (1) * Audio: Freie Gesprächsbeiträge * Audio: Eröffnungsstatements (2) * Word: Beobachtungsbogen für die Debatte   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 15-20) * entlastete Schülerbandseiten (Inklusion):   Aufbau und Ablauf einer Debatte kennenlernen (S. 21-23)  Eröffnungsstatements formulieren (S. 24)  Auf andere Gesprächsbeiträge eingehen (S. 25)  Das Schlussstatement formulieren (S. 26) |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9**   * Textbezogen Stellung nehmen (S. 72-87) * Eine Themafrage erörtern (S. 88-103) * Die Meinungen anderer wiedergeben (S. 238-239) | **Leistungsnachweis**   * Mündliche und andere fachspezifische Leistungen:   Beiträge zum Unterrichtsgespräch | **Weitere Materialien/Medien**   * … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | |
| Hörtexte bearbeiten (wortstark-Schülerband 9, S. 16-23) | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (S. 16)  Einen Hörtext einordnen und das Wichtigste verstehen  (S. 17)  Einzelinformationen heraushören  (S. 18/19)  Sich beim Hören Notizen machen  (S. 20)  Meinungen erkennen und das Gehörte bewerten  (S. 21)  Mit Informationen weiterarbeiten  (S. 22)  Einen Text hören und die Informationen verarbeiten  (S. 23) | **Kompetenzen**  ***Sprechen und Zuhören***   * Methoden des aktiven Zuhörens erproben * das Wesentliche aus umfangreicheren Gesprächsbeiträgen, Vorträgen oder Hörtexten auf der Grundlage vorgegebener Strukturen wiedergeben   ***Schreiben***   * Arbeitsergebnisse mit Hilfe von Textverarbeitungsprogrammen dokumentieren * den Inhalt sachlich strukturiert zusammenfassen   ***Lesen – mit Texten und Medien umgehen***   * die Gestaltung von Medienangeboten untersuchen | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Medienpool***   * Audio: Podcast „Wissen macht schlau!“ * Audio: Marius – Christina „Handyverbot“ * Audio: Marius – Christina „Klasse vermüllt“ * Audio: Anke – Marius „Handyverbot“ * Audio: Anke 1 * Audio: Anke 2 * Audio: Christina * Audio: Marius * Video: Lehrer Schmidt   ***Arbeitsheft/interaktive Übungen:***   * Sich vor dem Hören mit dem Thema vertraut machen (S. 6) * Den Text einmal hören und das Wichtigste verstehen (S. 7) * Wichtige Informationen und Meinungen heraushören (S. 8) * Mit dem Gehörten weiterarbeiten (S. 9)   ***Förderheft/interaktive Übungen (Förderausgabe):***   * Sich vor dem Hören mit dem Thema vertraut machen (S. 6) * Den Text einmal hören und das Wichtigste verstehen (S. 7) * Wichtige Informationen und Meinungen heraushören (S. 8) * Mit dem Gehörten weiterarbeiten (S. 9)   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 29-34) * entlastete Schülerbandseiten (Inklusion):   In einem Hörtext das Wichtigste verstehen (S. 35-36)  Meinungen erkennen und die eigene Meinung äußern  (S. 37)  Zeige, was du kannst: Meinungen erkennen und die eigene Meinung äußern (S. 38) |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9**   * Eine Szene auf der Bühne verfolgen (S. 174-175 * Printmedien und digitale Medien vergleichen (S. 208-209) | **Leistungsnachweis**   * Prüfungstraining:   Einen Text hören und die Informationen verarbeiten | **Weitere Materialien/Medien**   * … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | |
| Eigene Themen erarbeiten und präsentieren (wortstark-Schülerband 9, S. 24-39) | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (S. 24)  Fragen zur Vorbereitung der Projektarbeit klären  (S. 25)  Das Projekt planen und beschreiben  (S. 26-29)  Das geplante Produkt erstellen  (S. 30-35)  Die Projektarbeit dokumentieren  (S. 36)  Die Ergebnisse präsentieren  (S. 37/38)  Die Projektarbeit reflektieren  (S. 39) | **Kompetenzen**  ***Sprechen und Zuhören***   * Informationen adressatenorientiert, gendergerecht, sach- und situationsangemessen mitteilen * für Vorträge sach- und situationsgerechte Präsentationsformen und -techniken anwenden * sachlich und zusammenfassend berichten   ***Schreiben***   * Arbeitsergebnisse mit Hilfe von Textverarbeitungsprogrammen dokumentieren * komplexe Schreibvorhaben planen und Gliederungen erstellen * geben Informationen aus linearen und nichtlinearen Texten veranschaulicht wieder | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Medienpool***   * Word: Formular Projektbeschreibung * Word: Tabelle: Ziele und Arbeitsschritte * Word: Tabelle: Zeit- und Arbeitsplan * Word: Protokollformular für Gruppentreffen * Word: Rezept: Piroggen (Rohfassung und Bearbeitung) * Word: Fotos: Piroggen herstellen * Word: Was in Polen auf den Tisch kommt * Word: Interview mit Timos Mutter * Word: Ablaufplan für eine Präsentation * Word: Leitfragen für Rückmeldungen (Feedback) an die Gruppe * Word: Leitfragen für die Reflexion der Projektarbeit   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 40-44)   ***Zusätzliche Materialien in der BiBox***   * Arbeitsblätter zur Medienbildung   Die Grundlagen von digitalen Präsentationen  -Suchmaschinen benutzen |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9** | **Leistungsnachweis**   * Mündliche und andere fachspezifische Leistungen:  Ergebnisse von Partner- oder Gruppenarbeiten;  Präsentationen, auch mediengestützt | **Weitere Materialien/Medien**   * … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | |
| Einen informativen Text verfassen (wortstark-Schülerband 9, S. 40-57) | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (S. 40)  Schreibergebnisse in einer Praktikumsmappe dokumentieren  (S. 41)  Materialien für einen Schreibauftrag auswerten  (S. 42-44)  Treffende Fachwörter erkennen und verwenden  (S. 45)  Einen informativen Text verfassen  (S. 46/47)  Über ein besonderes Thema informieren  (S. 48-50)  Verbalisieren: Mit eigenen Worten formulieren  (S. 51)  Einen informativen Text überarbeiten  (S. 52/53)  Prüfungstraining: Einen informativen Text verfassen  (S. 54-57) | **Kompetenzen**  ***Schreiben***   * Arbeitsergebnisse mit Hilfe von Textverarbeitungsprogrammen dokumentieren * erworbenes Regelwissen, Rechtschreibhilfen und Rechtschreibstrategien auf individuelle Fehlerschwerpunkte anwenden * adressaten- und situationsgerecht schreiben * Berichte unter Berücksichtigung der jeweiligen Fachsprache verfassen * eigene und fremde Texte zunehmend selbstständig prüfen und überarbeiten in Bezug auf Inhalt, Aufbau und sprachliche Gestaltung * den Schreibprozess reflektieren | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Medienpool***   * Word: Mit einem Klick zum Ausbildungsberuf * Word: Kfz-Berufe halten die Welt in Bewegung * Word: Schreibplan: einen informativen Text schreiben * Word: Schreibauftrag * Word: Die UN-Konvention über Behinderung * Word: Grafik: Wege nach der Schule für junge Menschen mit Förderbedarf * Word: Viele Wege führen zur Ausbildung * Word: Der Weg zu einem Ausbildungsplatz * Word: Lösungshilfen zu B * Word: Image gut, alles gut * Word: Johanna schraubt sich glücklich   ***Arbeitsheft/interaktive Übungen:***   * Materialien für einen Schreibauftrag auswerten (S. 10-11) * Den eigenen Text verfassen und bearbeiten (S. 12-13)   ***Förderheft/interaktive Übungen (Förderausgabe):***   * Aus Materialien für einen Schreibauftrag auswählen  (S. 10-11) * Den eigenen Text verfassen (S. 12-13)   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 46-56) * differenzierte Leistungsüberprüfung (S. 57-64) * entlastete Schülerbandseiten (Inklusion):   Einen informativen Text verfassen (S. 65-68)  Zeige, was du kannst: Einen informativen Text verfassen (S. 69-70)  ***Zusätzliche Materialien in der BiBox***   * Sprachförderung:   Zusammengesetzte Fachwörter bilden und erklären  Ein Diagramm erschließen |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9**   * … | **Leistungsnachweis**   * Prüfungstraining: Einen informativen Text verfassen | **Weitere Materialien/Medien**   * … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | |
| Sich um einen Ausbildungsplatz bewerben (wortstark-Schülerband 9, S. 58-71) | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (S. 58/59)  Ein Bewerbungsanschreiben untersuchen  (S. 60/61)  Ein eigenes Bewerbungsanschreiben verfassen und überprüfen  (S. 62/63)  Nominalisierungen verstehen und gebrauchen  (S. 64)  Einen tabellarischen Lebenslauf verfassen  (S. 65)  Sich auf ein Bewerbungsgespräch vorbereiten  (S. 66/67)  Sachlich und werbend schreiben  (S. 68)  Prüfungstraining: Ein Anschreiben adressatengerecht formulieren  (S. 69-71) | **Kompetenzen**  ***Schreiben***   * erworbenes Regelwissen, Rechtschreibhilfen und Rechtschreibstrategien auf individuelle Fehlerschwerpunkte anwenden * adressaten- und situationsgerecht schreiben * Berichte unter Berücksichtigung der jeweiligen Fachsprache verfassen * eigene und fremde Texte zunehmend selbstständig prüfen und überarbeiten in Bezug auf Inhalt, Aufbau und sprachliche Gestaltung * den Schreibprozess reflektieren * Lebenslauf und Bewerbungsschreiben, auch mit Hilfe von Textverarbeitungsprogrammen, erstellen | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Medienpool***   * Word: Alvaros Bewerbungsschreiben * Word: Alvaros Lebenslauf * Word: Karls Bewerbungsanschreiben   ***Arbeitsheft/interaktive Übungen:***   * Ein Bewerbungsanschreiben überarbeiten (S. 14-15) * Ein Bewerbungsanschreiben verfassen  (S. 16-17)   ***Förderheft/interaktive Übungen (Förderausgabe):***   * Ein Bewerbungsanschreiben überarbeiten (S. 14-15) * Ein Bewerbungsanschreiben verfassen  (S. 16-17)   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 72-78) * differenzierte Leistungsüberprüfung (S. 79-86) * entlastete Schülerbandseiten (Inklusion):   Ein Bewerbungsanschreiben untersuchen (S. 87-88)  Sachlich und werbend schreiben (S. 89-90)  Zeige, was du kannst: Bausteine eines Anschreibens ordnen und überarbeiten (S. 91-92)  ***Zusätzliche Materialien in der BiBox***   * Sprachförderung:   Nominalisierungen verstehen und gebrauchen  Verbalisierung  Sätze mit Genitiv und Genitivattributen formulieren   * Arbeitsblätter zur Medienbildung:   Eine E-Mail schreiben |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9**   * … | **Leistungsnachweis**   * Prüfungstraining: Ein Anschreiben adressatengerecht formulieren * Mündliche und andere fachspezifische Leistungen:   Beiträge zum Unterrichtsgespräch | **Weitere Materialien/Medien**   * … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | |
| Textbezogen Stellung nehmen (wortstark-Schülerband 9, S. 72-87) | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (S. 72/73)  Den Text für die Stellungnahme erschließen  (S. 74/75)  Zum Text Stellung nehmen – einen Schreibplan nutzen  (S. 76/77)  Unterschiedliche Standpunkte einnehmen  (S. 78)  Bedingungen formulieren  (S. 79)  Einen Argumentationstext überarbeiten  (S. 80/81)  Eine Leserantwort schreiben  (S. 82/83)  Passende Wortverbindungen verwenden  (S. 84)  Prüfungstraining: Zu einem Text Stellung nehmen  (S. 85-87) | **Kompetenzen**  ***Schreiben***   * komplexe Schreibvorhaben planen und Gliederungen erstellen * unterschiedliche Textformen kriteriengeleitet, schlüssig und nachvollziehbar schreiben * materialgestützt argumentative Texte verfassen z. B. persönliche Stellungnahmen * den Schreibprozess reflektieren   ***Sprache und Sprachgebrauch untersuchen***   * Textmuster und verschiedene Strukturierungsmöglichkeiten normierter Texte nutzen z. B. Stellungnahmen * die Kenntnisse der Wortarten und ihrer stilistischen Leistung bei der Textproduktion nutzen | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Medienpool***   * Audio: Podcast „Umgang mit dem Smartphone“ * Word: Interessantes Experiment * Word: Textteile für die Stellungnahme * Word: Schreibplan für eine Stellungnahme * Word: Teile aus einem Textentwurf * Word: Zeitungsartikel „Nachts zu lange am Handy gespielt“ * Word: Leserbrief an eine Zeitungsredaktion * Word: Leserbrief von Ilse Kamps * Word: Lösungshilfen zu B * Word: „Ich hab einfach nur mein Handy an“   ***Arbeitsheft/interaktive Übungen:***   * Bausteine in Stellungnahmen erkennen (S. 18-19) * Zu einem Text Stellung nehmen (S. 20-21)   ***Förderheft/interaktive Übungen (Förderausgabe):***   * Bausteine in Stellungnahmen erkennen (S. 18-20) * Schriftlich Stellung nehmen (S. 21)   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 93-104) * differenzierte Leistungsüberprüfung (S. 105-111) * entlastete Schülerbandseiten (Inklusion):   Den Text für die Stellungnahme erschließen (S. 112-113)  Einen Schreibplan nutzen (S. 114)  Zeige, was du kannst: Mit einer Leserantwort zu einem Text Stellung nehmen (S. 115-117)  ***Zusätzliche Materialien in der BiBox***   * Sprachförderung:   Bedingungssätze formulieren  Passende Wortverbindungen verwenden |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9**   * Eine Themafrage erörtern (S. 88-103) * Die Meinungen anderer wiedergeben (S. 238-239) | **Leistungsnachweis**   * Prüfungstraining: Zu einem Text Stellung nehmen | **Weitere Materialien/Medien**   * … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | |
| Eine Themafrage erörtern (wortstark-Schülerband 9, S. 88-103) | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (S. 88/89)  Textbausteine erkennen und nutzen  (S. 90/91)  Eine Stoffsammlung anlegen  (S. 92/93)  Eine Pro- und Kontra-Argumentation schreiben  (S. 94/95)  Sprachliche Mittel beim Argumentieren nutzen  (S. 96/97)  Nach dem Reißverschlussmodell argumentieren  (S. 98/99)  Prüfungstraining: Eine Pro- und Kontra-Argumentation schreiben  (S. 100-103) | **Kompetenzen**  ***Schreiben***   * komplexe Schreibvorhaben planen und Gliederungen erstellen * unterschiedliche Textformen kriteriengeleitet, schlüssig und nachvollziehbar schreiben * materialgestützt argumentative Texte verfassen z. B. Erörterungen * den Schreibprozess reflektieren   ***Sprache und Sprachgebrauch untersuchen***   * Textmuster und verschiedene Strukturierungsmöglichkeiten normierter Texte nutzen z. B. Erörterungen * die Kenntnisse der Wortarten und ihrer stilistischen Leistung bei der Textproduktion nutzen | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Medienpool***   * Word: Pro und Kontra: Internet * Word: Experte berät in der Schule * Word: Schreibplan für eine Pro-und-Kontra-Argumentation * Word: Tabelle mit Kontra- und Pro-Argumenten * Word: Reporter in der letzten Reihe * Word: Schreibplan * Word: Lösungshilfen zu B   ***Arbeitsheft/interaktive Übungen:***   * Argumentationstexte überarbeiten (S. 22-25)   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 119-129) * differenzierte Leistungsüberprüfung (S. 130-135)   ***Zusätzliche Materialien in der BiBox***   * Sprachförderung:   Begründungssätze formulieren – Kausalsätze bilden |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9**   * Textbezogen Stellung nehmen * Die Meinungen anderer wiedergeben (S. 238-239) | **Leistungsnachweis**   * Prüfungstraining: Eine Pro-und-Kontra-Argumentation schreiben | **Weitere Materialien/Medien**   * … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | |
| Sachtexte lesen, bewerten und dazu schreiben (wortstark-Schülerband 9, S. 104-119) | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (S. 104)  Kern- und Einzelinformationen herausarbeiten  (S. 105-107)  Ursachen und Folgen herausarbeiten  (S. 108-110)  Sprache in Werbetexten entschlüsseln  (S. 111)  Reportagen lesen und einschätzen  (S. 112-114)  Einen Sachtext untersuchen und dazu schreiben  (S. 115-117)  Prüfungstraining: Einen Sachtext untersuchen und dazu schreiben  (118-119) | **Kompetenzen**  ***Schreiben***   * Schreibaufträge hinsichtlich der Zielsetzung nutzen und das thematische und schreibformbezogene Vorwissen nutzen * den Informationsgehalt von Quellen hinsichtlich der Verwendbarkeit reflektieren und bewerten * unterschiedliche Textformen kriteriengeleitet, schlüssig und nachvollziehbar schreiben * den Inhalt von Texten sachlich und strukturiert zusammenfassen   ***Lesen – mit Texten und Medien umgehen***   * Leseerwartungen, Fragen und Hypothesen unter Berücksichtigung von Leseauftrag und Leseintention formulieren * Lesetechniken entsprechend der Textart und dem Leseziel anwenden z. B. intensives Lesen * Erschließungstechniken anwenden z. B. Nachschlagen unbekannter Wörter, Erschließen von Wortbedeutungen und Satz- und Textzusammenhängen * das Gelesene auswerten z. B. durch Beantworten der vor dem Lesen gestellten Fragen | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Arbeitsheft/interaktive Übungen:***   * Den Text einordnen und Informationen herausarbeiten  (S. 26-27) * Gründe, Ursachen und Folgen herausarbeiten (S. 28) * Einen Sachtext untersuchen und dazu schreiben (S. 29)   ***Förderheft/interaktive Übungen (Förderausgabe):***   * Den Text einordnen und Informationen herausarbeiten  (S. 22-24) * Gründe, Ursachen und Folgen herausarbeiten (S. 25)   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 138-147) * differenzierte Leistungsüberprüfung (S. 148-155) * entlastete Schülerbandseiten (Inklusion):   Ursachen und Folgen herausarbeiten (S. 156-157)  Einen Sachtext untersuchen (S. 158-159)  Zeige, was du kannst: Einen Sachtext untersuchen  (S. 160-161)  ***Zusätzliche Materialien in der BiBox***   * Sprachförderung:   -Mit Adjektiven beschreiben und werten |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9**   * Texte miteinander vergleichen und einen Textvergleich schreiben (S. 184-199) * Medien miteinander vergleichen (S. 200-215) | **Leistungsnachweis**   * Prüfungstraining: Einen Sachtext untersuchen und dazu schreiben | **Weitere Materialien/Medien**   * … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | |
| Kurzgeschichten untersuchen und die Ergebnisse aufschreiben (wortstark-Schülerband 9, S. 120-137) | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (S. 120)  Die Geschichte kennenlernen  (S. 121)  Eine Kurzgeschichte erschließen  (S. 122-125)  Merkmale von Kurzgeschichten erkennen  (S. 126)  Sprachliche Besonderheiten untersuchen  (S. 127-128)  Figuren und ihre Beziehung beschreiben  (S. 129-131)  Eine Textuntersuchung aufschreiben  (S.132/133)  Eine Textuntersuchung überarbeiten  (S. 134)  Prüfungstraining: Eine Kurzgeschichte untersuchen und die Ergebnisse aufschreiben  (S. 135-137) | **Kompetenzen**  ***Schreiben***   * unterschiedliche Textformen kriteriengeleitet, schlüssig und nachvollziehbar schreiben * literarische Figuren und Figurenkonstellationen untersuchen, beschreiben und charakterisieren * Texte mit Hilfe von Leitfragen analysieren und deuten, Aussagen durch Zitate belegen * Erschließungstechniken anwenden z. B. wichtig Informationen in Stichworten notieren   ***Lesen – mit Texten und Medien umgehen***   * das Gelesene auswerten z. B. durch Beantworten der vor dem Lesen gestellten Fragen * Geschichten anhand ihrer Merkmale untersuchen * Texte in Bezug auf Inhalt, Form, Aussageabsicht und Wirkung deuten | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Medienpool***   * Audio: Die Taube * PDF: Herta Müller: „Arbeitstag“ * Audio: Nachts schlafen die Ratten doch * PDF: Wolfgang Borchert: „Die Küchenuhr“ * PDF: Ilse Aichinger: „Das Fenstertheater“ * Audio: Sonntag * PDF: Selim Özdoğan: „Geblümtes Klopapier“ * Audio: Lächelm im Regen * Word: Schreibplan mit Fragen und Formulierungshilfen * PDF: Kurt Marti: „Neapel sehen“ * PDF: Susanne Kilian: „Nie mehr“ * Audio: Partnerarbeit   ***Arbeitsheft/interaktive Übungen:***   * Eine Kurzgeschichte lesen und das Wichtigste festhalten (S. 30-31) * Eine Kurzgeschichte untersuchen und die Ergebnisse aufschreiben (S. 32-33)   ***Förderheft/interaktive Übungen (Förderausgabe):***   * Eine Kurzgeschichte lesen und das Wichtigste festhalten (S. 26-27) * Eine Kurzgeschichte untersuchen und die Ergebnisse aufschreiben (S. 28-29)   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 163-176) * differenzierte Leistungsüberprüfung (S. 177-187) * entlastete Schülerbandseiten (Inklusion):   Eine Kurzgeschichte Schritt für Schritt erschließen  (S. 188-191)  Merkmale von Kurzgeschichten erkennen (S. 192)  Zeige, was du kannst: Eine Kurzgeschichte untersuchen  (S. 193-194)  ***Zusätzliche Materialien in der BiBox***   * Sprachförderung:   Literarische Figuren und ihre Beziehungen beschreiben und untersuchen  Sprachliche Mittel in einer Kurzgeschichte entschlüsseln  Verben mit Präpositionen gezielt verwenden |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9**   * Einen Jugendroman lesen und dazu schreiben (S. 138-153) * Einen Film untersuchen und die Ergebnisse aufschreiben  (S. 216-227) | **Leistungsnachweis**   * Prüfungstraining: Eine Kurzgeschichte untersuchen und die Ergebnisse aufschreiben | **Weitere Materialien/Medien**   * … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | |
| Einen Jugendroman lesen und dazu schreiben (wortstark-Schülerband 9, S. 138-153) | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (S. 138)  Die Ausgangssituation der Figuren beschreiben  (S. 139-141)  Die Erzählweise bestimmen  (S. 142/143)  Figuren beschreiben und charakterisieren  (S. 144-145)  Eine Stellungnahme zu einer Figur abgeben  (S. 146/147)  Figuren und ihre Beziehungen beschreiben  (S. 148-150)  Prüfungstraining: Einen Textauszug untersuchen und dazu schreiben  (S. 151-153) | **Kompetenzen**  ***Schreiben***   * Komplexe Schreibvorhaben planen und Gliederungen erstellen * adressaten- und situationsgerecht schreiben * literarische Figuren und Figurenkonstellationen untersuchen, beschreiben und charakterisieren * den Inhalt von Texten sachlich und strukturiert zusammenfassen, auch unter Verwendung der indirekten Rede * Texte mit Hilfe von Leitfragen analysieren und deuten   ***Lesen – mit Texten und Medien umgehen***   * Lesetechniken entsprechend der Textart und dem Leseziel anwenden z. B. intensives Lesen * Erschließungstechniken anwenden z. B. Verknüpfen der Leseinhalte mit Vorstellungen und Vorwissen, Wiedergeben des Inhalts von Textabschnitten * das Gelesene auswerten z. B. durch Zusammenfassen des Gelesenen, Reflektieren des Inhalts und des Leseprozesses * anhand ihrer Merkmale Textsorten unterscheiden und untersuchen * komplexe Handlungsstränge und -ebenen sowie Lösungsvarianten für Konflikte erschließen | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Medienpool***   * Audio: Eine neue Zeit beginnt * Audio: Der Brief * Audio: Erste Begegnung mit Jenny * Audio: Jennys Erklärungen * Audio: Samuel und Jenny * Audio: Die Entscheidung   ***Arbeitsheft/interaktive Übungen:***   * Einen Textauszug lesen und einordnen  (S. 34) * Figuren und ihre Beziehungen beschreiben und charakterisieren (S. 35-36) * Einen literarischen Text deuten und dazu schreiben (S. 37)   ***Förderheft/interaktive Übungen (Förderausgabe):***   * Figuren aus einem Jugendbuch beschreiben (S. 30-33)   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 196-202) * differenzierte Leistungsüberprüfung (S. 203-212) * entlastete Schülerbandseiten (Inklusion):   Die Ausgangssituation der Figuren beschreiben  (S. 213-214)  Die Erzählweise bestimmen (S. S. 215-216)  Figuren beschreiben (S. 217-218)  Eine Stellungnahme zu einer Figur abgeben (S. 219-220)  Figuren und ihre Beziehungen beschreiben (S. 221-223)  Zeige, was du kannst: Einen Textauszug untersuchen  (S. 224-225)  ***Zusätzliche Materialien in der BiBox***  -Sprachförderung  Den Konjunktiv II verwenden |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9**   * Kurzgeschichten untersuchen und die Ergebnisse aufschreiben (S. 120-137) | **Leistungsnachweis**   * Prüfungstraining: Einen Textauszug untersuchen und dazu schreiben | **Weitere Materialien/Medien**   * … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | |
| Gedichte untersuchen und die Ergebnisse aufschreiben (wortstark-Schülerband 9, S. 154-169) | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (S. 154)  Ein Gedicht erschließen  (S. 155-157)  Eindrücke und Stimmungen beschreiben  (S. 158/159)  Eine eigene Deutung entwickeln  (S. 160/161)  Sprachliche Bilder in Gedichten entschlüsseln  (S. 162/163)  Eine Textuntersuchung aufschreiben  (S. 164/165)  Eine Textuntersuchung überarbeiten  (S. 166)  Prüfungstraining: Ein Gedicht untersuchen und die Ergebnisse aufschreiben  (S. 167/169) | **Kompetenzen**  ***Schreiben***   * Texte automatisiert in gut lesbarer Handschrift und angemessenem Tempo schreiben * komplexe Schreibvorhaben planen und Gliederungen erstellen * Schreibaufträge hinsichtlich der Zielsetzung untersuchen und thematisches und schreibformbezogenes Vorwissen nutzen * Texte mit Hilfe von Leitfragen analysieren und deuten und Aussagen durch Zitate belegen   ***Lesen – mit Texten und Medien umgehen***   * Erschließungstechniken anwenden z. B. Unterstreichen von Textstellen, Einteilen von Texten in Sinnabschnitte * anhand ihrer Merkmale Textsorten unterscheiden und untersuchen z. B. Gedichte unterschiedlicher Epochen * Fachbegriffe zur Analyse und Interpretation anwenden * Texte in Bezug auf Inhalt, Form, Aussageabsicht und Wirkung deuten | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Medienpool***   * Audio: Musikbeispiel 1 * Audio: Musikbeispiel 2 * PDF: Kurt Tucholsky: „Augen in der Großstadt“ * PDF: Georg Britting: „Sommer-Sonntag in der Stadt“ * Audio: Fritz Stavenhagen liest „Vorstadtstraßen von Erich Kästner“ * PDF: Alfred Wolfenstein: „Städter“ * PDF: Hans Herbert Ohms: „Abends am Fenster“ * PDF: Max Hoffmann: „Straßenbild“   ***Arbeitsheft/interaktive Übungen:***   * Einen ersten Zugang zum Gedicht finden (S. 38-39) * Form und Sprache des Gedichts untersuchen (S. 40) * Ein Gedicht untersuchen und die Ergebnisse aufschreiben (S. 41)   ***Förderheft/interaktive Übungen (Förderausgabe):***   * Einen ersten Zugang zum Gedicht finden (S. 34-35) * Form und Sprache des Gedichts untersuchen (S. 36) * Ein Gedicht untersuchen und die Ergebnisse aufschreiben (S. 37)   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 227-236) * differenzierte Leistungsüberprüfung (S. 237-245) * entlastete Schülerbandseiten (Inklusion):   Ein Gedicht erschließen (S. 246-248)  Eindrücke und Stimmungen beschreiben (S. 249-250)  Zeige, was du kannst: Ein Gedicht untersuchen (S. 251) |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9** | **Leistungsnachweis**   * Prüfungstraining: Ein Gedicht untersuchen und die Ergebnisse aufschreiben | **Weitere Materialien/Medien**   * … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | |
| Ein Theaterstück verstehen (wortstark-Schülerband 9, S. 170-183) | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (S. 170/171)  Sich über ein Theaterstück informieren  (S. 172)  Informationen zu einem Theaterstück präsentieren  (S. 173)  Eine Szene auf der Bühne verfolgen  (S. 174/175)  Dialoge: Die Sprache eines Dramas verstehen  (S. 176-178)  Die Figuren charakterisieren  (S. 179-181)  Nachverfolgen, wie das Drama zu Ende geht  (S. 182)  Über das Theaterstück nachdenken  (S. 183) | **Kompetenzen**  ***Sprechen und Zuhören***   * Fachbegriffe und gebräuchliche Fremdwörter anwenden und erklären   ***Schreiben***   * komplexe Schreibvorhaben planen und Gliederungen erstellen * Schreibaufträge hinsichtlich der Zielsetzung untersuchen und thematisches und schreibformbezogenes Vorwissen nutzen * Texte mit Hilfe von Leitfragen analysieren und deuten / und Aussagen durch Zitate belegen * Figuren und Figurenkonstellationen untersuchen, beschreiben und charakterisieren   ***Lesen – mit Texten und Medien umgehen***   * Erschließungstechniken anwenden z. B. Unterstreichen von Textstellen * anhand ihrer Merkmale Textsorten unterscheiden und untersuchen z. B. Drama * Fachbegriffe zur Analyse und Interpretation anwenden * Texte in Bezug auf Inhalt, Form, Aussageabsicht und Wirkung deuten   ***Sprache und Sprachgebrauch untersuchen***   * Kommunikationsformen untersuchen: Unterschied der Sach- und Beziehungsebene, Kongruenz von verbalem und nonverbalem Verhalten | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Medienpool***   * Word: Ankündigungstext: „Der Besuch der alten Dame“ * Video: F. Dürrenmatt: „Der Besuch der alten Dame“,  1. Akt (Ausschnitt 1) * Video: F. Dürrenmatt: „Der Besuch der alten Dame“,  1. Akt (Ausschnitt 2)   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 254-266) * entlastete Schülerbandseiten (Inklusion):   Sich über ein Theaterstück informieren  (S. 267)  Informationen zu einem Theaterstück präsentieren  (S. 268) |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9**   * Einen Film untersuchen und die Ergebnisse aufschreiben  (S. 216-227) | **Leistungsnachweis**   * Mündliche und andere fachspezifische Leistungen: Szenische Darstellung | **Weitere Materialien/Medien**   * … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | |
| Texte miteinander vergleichen und einen Textvergleich schreiben (wortstark-Schülerband 9, S. 184-199) | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (S. 184)  Texte einordnen und vorstellen  (S. 185-187)  Texte zusammenfassen und vergleichen  (S. 188/189)  Zu einer Aussage Stellung nehmen  (S. 190/191)  Einen Textvergleich schreiben  (192-195)  Schülertexte sprachlich überarbeiten  (S. 196)  Prüfungstraining: Einen Textvergleich schreiben  (S. 197-199) | **Kompetenzen**  ***Schreiben***   * komplexe Schreibvorhaben planen und Gliederungen erstellen * unterschiedliche Textformen kriteriengeleitet, schlüssig und nachvollziehbar schreiben * materialgestützt argumentative Texte verfassen z. B. persönliche Stellungnahmen * den Schreibprozess reflektieren   ***Lesen – mit Texten und Medien umgehen***   * Lesetechniken entsprechend der Textart und dem Leseziel anwenden z. B. punktuelles Lesen * Erschließungstechniken anwenden z. B. Markieren von Schlüsselwörtern und Kernaussagen, Notieren wichtiger Informationen in Stichworten   ***Sprache und Sprachgebrauch untersuchen***   * Textmuster und verschiedene Strukturierungsmöglichkeiten normierter Texte nutzen z. B. Stellungnahmen * die Kenntnisse der Wortarten und ihrer stilistischen Leistung bei der Textproduktion nutzen | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Arbeitsheft/interaktive Übungen:***   * Texte lesen und sich einen Überblick verschaffen (S. 42-43) * Gemeinsamkeiten und Unterschiede feststellen (S. 44) * Texte vergleichen und die Ergebnisse aufschreiben (S. 45)   ***Förderheft/interaktive Übungen (Förderausgabe):***   * Texte lesen und sich einen Überblick verschaffen (S. 38-40) * Gemeinsamkeiten und Unterschiede feststellen (S. 41)   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 270-279) * differenzierte Leistungsüberprüfung (S. 280-289) * entlastete Schülerbandseiten (Inklusion):   Texte zusammenfassen und vergleichen (S. 290-291)  Texte zusammenfassen und vergleiche (S. 292-293  Zeige, was du kannst: Texte zusammenfassen und vergleichen (S. 294-295)  ***Zusätzliche Materialien in der BiBox***   * Sprachförderung   Mit dem Passiv und Passiv-Ersatzformen abwechslungsreicher formulieren  Schülertexte sprachlich überarbeiten |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9**   * Medien miteinander vergleichen (S. 200-215) * Sachtexte lesen, bewerten und dazu schreiben (S. 104-119) | **Leistungsnachweis**   * Prüfungstraining: Einen Textvergleich schreiben | **Weitere Materialien/Medien**   * … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | |
| Medien miteinander vergleichen (wortstark-Schülerband 9, S. 200-215) | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (200/201)  Medientexte miteinander vergleichen  (S. 202-205)  Informationen durch Infotainment gestalten  (S. 206-207)  Printmedien und digitale Medien vergleichen  (S. 208-209)  Wirkliche und erfundene Informationen unterscheiden  (S. 210/211)  Medientexte schriftliche miteinander vergleichen  (S. 212/213)  Prüfungstraining: Die Ergebnisse eines Textvergleichs aufschreiben  (S. 214/215) | **Kompetenzen**  ***Schreiben***   * komplexe Schreibvorhaben planen und Gliederungen erstellen * unterschiedliche Textformen kriteriengeleitet, schlüssig und nachvollziehbar schreiben * materialgestützt argumentative Texte verfassen * den Schreibprozess reflektieren   ***Lesen – mit Texten und Medien umgehen***   * Lesetechniken entsprechend der Textart und dem Leseziel anwenden z. B. punktuelles Lesen * Erschließungstechniken für digitale Textformate anwenden z. B. Treffen von Auswahlentscheidungen, Selektion der Informationen, Bewerten des Informationsgehalts * die Gestaltung von Medienangeboten untersuchen * mithilfe von Printmedien und digitalen Medien recherchieren z. B. durch gezielte Auswahl aufgabenbezogener Suchergebnisse * Informationen aus Printmedien und digitalen Medien anhand ausgewählter Kriterien bewerten z. B. Aktualität, Wahrheitsgehalt, Informationsquelle | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Medienpool***   * Video: RoboCup * Video: Roboter-Hund „Herbie“ hilft Ermittlern   ***Arbeitsheft/interaktive Übungen:***   * Medientexte lesen und einordnen  (S. 46-47) * Medientexte miteinander vergleichen  (S. 48) * Die Ergebnisse eines Textvergleichs aufschreiben (S. 45)   ***Förderheft/interaktive Übungen (Förderausgabe):***   * Medientexte lesen und einordnen  (S. 42-43) * Medientexte miteinander vergleichen  (S. 44-45)   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 298-311) * differenzierte Leistungsüberprüfung (S. 312-323) * entlastete Schülerbandseiten (Inklusion):   Medientexte miteinander vergleichen  (S. 324-326)  Medientexte miteinander vergleichen (S. 326-327  Zeige, was du kannst: Medientexte miteinander vergleichen (S. 328-329)  ***Zusätzliche Materialien in der BiBox***   * Sprachförderung   Informationen durch Adjektive anschaulich vermitteln   * Arbeitsblätter zur Medienbildung:  Medien und ihre Funktionen Emojis |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9**   * Sachtexte lesen, bewerten und dazu schreiben (S. 104-119) * Texte miteinander vergleichen und einen Textvergleich schreiben (S. 184-199) * Einen Film untersuchen und die Ergebnisse aufschreiben  (S. 216-227) | **Leistungsnachweis**   * Prüfungstraining: Die Ergebnisse eines Textvergleichs aufschreiben | **Weitere Materialien/Medien**   * … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | |
| Einen Film untersuchen und die Ergebnisse aufschreiben (wortstark-Schülerband 9, S. 216-227) | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (S. 216)  Den Film kennenlernen und erste Eindrücke sammeln  (S. 217)  Die Filmsprache untersuchen  (S. 218/219)  Filmfiguren charakterisieren und ihre Beziehung beschreiben  (S. 220-222)  Untersuchungsergebnisse aufschreiben  (S. 223)  Über einen Film ins Nachdenken kommen  (S. 224/225)  Prüfungstraining: Eine Filmfigur charakterisieren  (S. 226/227) | **Kompetenzen**  ***Sprechen und Zuhören***   * das Wesentliche auf der Grundlage vorgegebener Strukturen wiedergeben   ***Schreiben***   * komplexe Schreibvorhaben planen und eine Gliederung erstellen * unterschiedliche Textformen kriteriengeleitet, schlüssig und nachvollziehbar schreiben * Zitate belegen * Figuren und Figurenkonstellationen untersuchen, beschreiben und charakterisieren   ***Lesen – mit Texten und Medien umgehen***   * die Gestaltung von Medienangeboten untersuchen * grundlegende filmische Gestaltungsmittel im Hinblick auf die Intention des Films analysieren z. B. Kameraperspektive, Kamerabewegung, Einstellungsgröße, Tonebene, Farbgestaltung * Kommunikationsformen untersuchen: Unterschied der Sach- und Beziehungsebene, Kongruenz von verbalem und nonverbalem Verhalten | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Medienpool***   * Video: „Gör“ * PDF: Glossar „Filmsprache“   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 331-347) * entlastete Schülerbandseiten (Inklusion):   Die Filmsprache untersuchen (S. 348-349)  Zeige, was du kannst: Einen Film untersuchen (S. 350) |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9**   * Printmedien und digitale Medien miteinander vergleichen  (S. 208-209) * Kurzgeschichten untersuchen und die Ergebnisse aufschreiben (S. 120-137) | **Leistungsnachweis**   * Prüfungstraining: Eine Filmfigur charakterisieren | **Weitere Materialien/Medien**   * … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | |
| Sprache und Sprachgebrauch untersuchen (wortstark-Schülerband 9, S. 228-243) | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (S. 228)  Sprachwandel beschreiben und bewerten  (S. 229)  Die Herkunft von Namen entschlüsseln  (S. 230/231)  Fremdwörter erkennen und verstehen  (S. 232/233)  Sprachen miteinander vergleichen  (S. 234/235)  Mündlichkeit und Schriftlichkeit unterscheiden  (S. 236/237)  Die Meinungen anderer wiedergeben  (S. 238/239)  Über die Zeichensetzung nachdenken  (S. 240)  Kommas bei Aufzählungen setzen  (S. 241)  Kommas bei Nebensätzen setzen  (S. 242)  Kommas bei Infinitivgruppen setzen  (S. 243) | **Kompetenzen**  ***Sprechen und Zuhören***   * artikuliert in der Standardsprache sprechen unter Verwendung einer angemessenen Wortwahl * Informationen adressatenorientiert, gendergerecht, sach- und situationsbezogen mitteilen   ***Schreiben***   * erworbenes Regelwissen, Rechtschreibhilfen und Rechtschreibstrategien auf individuelle Fehlerschwerpunkte anwenden   ***Sprache und Sprachgebrauch untersuchen***   * Zunehmend sicher kommunizieren, insbesondere unter Berücksichtigung von Adressat, Intention und Situation * situationsangemessen verschiedene Sprachebenen unterscheiden: Standardsprache, Umgangssprache, Jugendsprache, Fachsprache * gesprochene Sprache von Schriftsprache aufgrund ihrer unterschiedlichen Funktionen unterscheiden * sich mit dem Sprachgebrauch in sozialen Netzwerken auseinandersetzen * Kenntnisse über grammatische Strukturen auf die eigene Ausdrucksfähigkeit, Textgestaltung und Zeichensetzung anwenden | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Medienpool***   * Word: Lernkalender * Word: Sprachen vergleichen * Audio: Gespräch zwischen Schülern über ihren Berufswunsch * Word: Gespräch zwischen Schülern über ihren Berufswunsch * Übersicht: Die Deklination der Nomen, Adjektive und Pronomen * Übersicht: Die Konjugation der Verben * Übersicht: Unregelmäßige Verben * Übersicht: Verben mit festen Präpositionen   ***Arbeitsheft/interaktive Übungen:***   * Wortarten bestimmen (S. 50) * Satzglieder bestimmen (S. 51) * Umstellprobe: Wichtiges an den Satzanfang stellen (S. 52) * Die Bedeutung von Fachwörtern bestimmen (S. 53) * Zeitformen in Texten gebrauchen (S. 54) * Aktiv und Passiv gebrauchen (S. 55) * Die Meinung anderer in indirekter Rede wiedergeben  (S. 56) * Hauptsätze und Nebensätze unterscheiden  (S. 57) * Sätze mit Konjunktionen verbinden (S. 58) * Mit Relativsätzen Zusatzinformationen geben (S. 59) * Kommasetzung bei Aufzählungen (S. 60) * Kommasetzung bei Nebensätzen (S. 61) * Kommasetzung bei Infinitivgruppen (S. 62) * Kommasetzung bei komplexen Satzgefügen (S. 63)   ***Förderheft/interaktive Übungen (Förderausgabe):***   * Wortarten bestimmen (S. 46-47) * Satzglieder finden, Sätze bilden (S. 48-49) * Umstellprobe: Wichtiges an den Satzanfang stellen (S. 50) * Die Bedeutung von Fachwörtern bestimmen (S. 51) * Zeitformen in Texten gebrauchen (S. 52-53) * Aktiv und Passiv gebrauchen (S. 54-55) * Die Meinung anderer in indirekter Rede wiedergeben (S. 56) * Hauptsätze und Nebensätze unterscheiden  (S. 57) * Sätze mit Konjunktionen verbinden  (S. 58-59) * Mit Relativsätzen Zusatzinformationen geben (S. 60) * Kommasetzung bei Aufzählungen (S. 61) * Kommasetzung bei Nebensätzen (S. 62-63)   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 354-367) * entlastete Schülerbandseiten (Inklusion):   Sprachwandel beschreiben und bewerten (S. 368)  Die Herkunft von Namen entschlüsseln  (S. 369-370)  Fremdwörter erkennen und verstehen  (S. 371-372)  Die Meinungen anderer wiedergeben  (S. 373-374)  Kommas bei Aufzählungen setzen (S. 375)  Kommas bei Nebensätzen setzen (S. 376)  ***Zusätzliche Materialien in der BiBox***  -Sprachförderung  Gesprochene und geschriebene Sprache unterscheiden  Die indirekte Rede mit dem Konjunktiv I bilden |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9**   * Treffende Fachwörter erkennen und verwenden (S. 45) * Verbalisieren: Mit eigenen Worten formulieren (S. 51) * Nominalisierungen verstehen und gebrauchen (S. 64) * Sachlich und werbend schreiben (S. 68) * Bedingungen formulieren (S. 79) * Passende Wortverbindungen verwenden (S. 84) * Sprachliche Mittel beim Argumentieren nutzen (S. 96) * Sprache in Werbetexten entschlüsseln (S. 111) * Schülertexte sprachlich überarbeiten (S. 196) | **Leistungsnachweis** | **Weitere Materialien/Medien**   * … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | |
| Rechtschreiben lernen und üben (wortstark-Schülerband 9, S. 244-261) | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (244/245)  Regelhafte und abweichende Schreibungen erkennen  (S. 246/247)  Den Nutzen von Wörterbüchern untersuchen  (S. 248/249)  Fremdwörter erkennen und richtig schreiben  (S. 250-253)  Groß oder klein? Nominale Kerne im Satz erkennen  (S. 254-265)  Groß oder klein? Einträge im Wörterbuch nutzen  (S. 257)  Getrennt oder zusammen? – Strategien nutzen  (S. 258-261) | **Kompetenzen**  ***Schreiben***   * erworbenes Regelwissen, Rechtschreibhilfen und Rechtschreibstrategien auf individuelle Fehlerschwerpunkte anwenden * unter Berücksichtigung der Wort- und Satzgrenzen und der Eindeutigkeit der Groß- und Kleinbuchstaben schreiben * Rechtschreibbewusstsein und Fehlersensibilität entwickeln * beim Schreiben und Lesen orthografische Gesetzmäßigkeiten beachten und diese benennen * das Wissen über orthografische Gesetzmäßigkeiten zur Fehlerkorrektur nutzen   ***Sprache und Sprachgebrauch untersuchen***   * Kenntnisse über grammatische Strukturen auf die eigene Ausdrucksfähigkeit, Textgestaltung und Zeichensetzung anwenden | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Medienpool***   * Word: Fingerübung * Link: Wiktionary, das freie Wörterbuch * Link: DWDS, das digitale Wörterbuch der deutschen Sprache   ***Arbeitsheft/interaktive Übungen:***   * Regelhafte und abweichende Schreibungen erkennen (S. 64-69) * Fremdwörter erkennen und richtig schreiben (S. 70-71) * Groß oder klein? Nominale Kerne im Satz finden (S. 72-76) * Getrennt oder zusammen? Strategien nutzen (S. 77-80)   ***Förderheft/interaktive Übungen (Förderausgabe):***   * Regelhafte und abweichende Schreibungen erkennen (S. 64-69) * Fremdwörter erkennen und richtig schreiben (S. 70-71) * Groß oder klein? Nominale Kerne im Satz finden (S. 72-77) * Getrennt oder zusammen? Strategien nutzen (S. 78-80)   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 379-390) * differenzierte Leistungsüberprüfung (S. 391-393) * entlastete Schülerbandseiten (Inklusion):   Regelhafte und abweichende Schreibungen erkennen  (S. 394-395)  Fremdwörter erkennen und richtig schreiben (S. 396-398)  Groß oder klein? Nominale Kerne im Satz erkennen  (S. 399-401)  Getrennt oder zusammen? – Strategien nutzen  (S. 402-403) |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9** | **Leistungsnachweis**   * Leistungsüberprüfung Rechtschreibung (Mat. f. LuL, S. 391-393) | **Weitere Materialien/Medien**   * … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | |
| Prüfungsaufgaben verstehen und bearbeiten (wortstark-Schülerband 9, S. 262-271) | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (S. 262)  Leseverstehen  (S. 263-266)  Sprache und Sprachgebrauch untersuchen  (S. 267-269)  Schreiben  (S. 270/271) | **Kompetenzen**  ***Sprechen und Zuhören***   * artikuliert in der Standardsprache sprechen unter Verwendung einer angemessenen Wortwahl * Informationen adressatenorientiert, gendergerecht, sach- und situationsbezogen mitteilen   ***Schreiben***   * beim Schreiben und Lesen orthografische Gesetzmäßigkeiten beachten und diese benennen * das Wissen über orthografische Gesetzmäßigkeiten zur Fehlerkorrektur nutzen   ***Sprache und Sprachgebrauch untersuchen***   * Kenntnisse über grammatische Strukturen auf die eigene Ausdrucksfähigkeit, Textgestaltung und Zeichensetzung anwenden | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Medienpool***   * Word: Aufgabenblatt „Leseverstehen“ * Word: Aufgabenblatt „Sprache und Sprachgebrauch untersuchen“ * Word: Aufgabenblatt „Schreiben“   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 406-414)   ***Zusätzliche Materialien in der BiBox***   * Sprachförderung   Wortarten und Zeitformen bestimmen   * Operatoren bestimmen und verwenden |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9**   * Zahlreiche Kapitel in *wortstark 9* lassen sich zur Prüfungsvorbereitung einbinden (je nach Prüfungsschwerpunkten). | **Leistungsnachweis** | **Weitere Materialien/Medien**   * … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fach: Deutsch** | **Schuljahr: 9** | **Zeitraum/Dauer:** |
|  | | |
| Den eigenen Text überprüfen und korrigieren (wortstark-Schülerband 9, S. 272-281) | | |
| **Aufbau der Unterrichtseinheit**  Einstieg  (S. 272/273)  Leseschritt 1: Auf den Inhalt achten  (S. 274/275)  Leseschritt 2: Auf die Ausdrucksweise achten  (S. 276/277)  Leseschritt 3: Auf die Sprachrichtigkeit achten  (S. 278-281) | **Kompetenzen**  ***Schreiben***   * erworbenes Regelwissen, Rechtschreibhilfen und Rechtschreibstrategien auf individuelle Fehlerschwerpunkte anwenden * das Wissen über orthografische Gesetzmäßigkeiten zur Fehlerkorrektur nutzen * zunehmend selbstständig eigene und fremde Texte prüfen und überarbeiten in Bezug auf Inhalt, Aufbau und sprachliche Gestaltung * den Schreibprozess reflektieren | **Materialien/Medien zu *wortstark 9***  ***Medienpool***   * Word: Aufgabenblatt „Auf den Inhalt achten“ * Word: Aufgabenblatt „Auf die Ausdrucksweise achten“ * Word: Aufgabenblatt „Auf die Sprachrichtigkeit achten“   ***Materialien für Lehrerinnen und Lehrer***   * Lösungen (S. 416-418)   ***Zusätzliche Materialien in der BiBox***   * Sprachförderung * Auf die Ausdrucksweise achten |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9**   * Zahlreiche Kapitel in *wortstark 9* lassen sich zur Prüfungsvorbereitung einbinden (je nach Prüfungsschwerpunkten). | **Leistungsnachweis** | **Weitere Materialien/Medien**   * … |