wortstark 9

ISBN 978-3-14-124704-6

PLANUNGSHILFE

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

Automatisch generierte Beschreibung

Stoffverteilungsplan / Realschule plus Rheinland-Pfalz

Der Stoffverteilungsplan bezieht sich auf den Kernlehrplan Deutsch für

die Sekundarstufe I, herausgegeben vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Weiterbildung des Landes Rheinland-Pfalz 2021.

**Eintragungen in der Spalte „Zentrale Kompetenzen und Inhalte“**

Die Eintragungen weisen die **Kernbereiche** des Lehrplans aus, denen die im jeweiligen Kapitel des Schulbuchs entwickelten und geförderten Kompetenzen im Lehrplan zugeordnet sind.

Die einzelnen Kompetenzen und ihre Differenzierung (auf grundlegendem, mittlerem und erhöhtem Kompetenzniveau) können im Detail den Seiten 123–171 im Lehrplan entnommen werden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Sprechen und Zuhören***   * sich in mündlichen Kommunikationssituationen intentions-, sach- und situationsgerecht verhalten * Anlass, Thema, Beteiligte, Rollen und Rollenerwartungen beschreiben * Kommunikation adressatenkreisorientiert, wertschätzend und zielführend gestalten * in Konfliktsituationen sich selbst positionieren und andere Positionen zulassen * Verantwortung für Gelingen von Diskursen übernehmen * zur Vorbereitung des Sprechens vorgegebene Strategien nutzen * sich in Zuhörsituationen auf die Rolle als Zuhörerin und Zuhörer einlassen * wertschätzend kriterienorientiertes Feedback geben   ***Sprache und Sprachgebrauch untersuchen***   * die Absicht und Wirkung verschiedener Sprechakte und Sprechweisen erfassen und unterscheiden * die Zusammenhänge zwischen paraverbalen und nonverbalen Ausdrucksmitteln erfassen und zur Unterstützung eigener Äußerungen nutzen * typische Ursachen für das Gelingen und Misslingen von Kommunikation ermitteln | **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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Sprechen und Zuhören***   * sich in Zuhörsituationen auf die Rolle als Zuhörerin und Zuhörer einlassen * Hörtexten kriterienorientiert zuhören * in Hörtexten das Zusammenspiel einzelner Gestaltungsmerkmale erkennen * zentrale Aussagen eines Hörtextes durch Notizen sichern * bei Unverständnis klärende Fragen formulieren   ***Schreiben***   * Texte zweck- und adressatenkreisgerecht gestalten * einen Schreibplan gedanklich geordnet, verständlich und strukturiert in einen Fließtext umsetzen   ***Sprache und Sprachgebrauch untersuchen***   * die Unterschiede zwischen geschriebener und gesprochener Sprache berücksichtigen – von analoger und digitaler Vermittlung   ***Digitale Medien nutzen***   * digitale Medien situationsgemäß innerhalb vorbereiteter Lernumgebungen und angeleiteter Lernprozesse nutzen | **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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Sprechen und Zuhören***   * sich in mündlichen Kommunikationssituationen intentions-, sach- und situationsgerecht verhalten * Anlass, Thema, Beteiligte, Rollen und Rollenerwartungen beschreiben * aktiven Wortschatz und Repertoire an Fachbegriffen sowie an komplexen Satzmustern erweitern * in zunehmend komplexeren schulischen und alltäglichen Situationen sowie in Konflikten kommunizieren und Kompromissen finden * wesentliche Inhalte angemessen mittels verschiedener Präsentationsmedien veranschaulichen   ***Schreiben***   * Texte inhaltlich und formell strukturieren und standardisierte und geübte Gestaltungsmöglichkeiten nutzen * einen Schreibplan gedanklich geordnet, verständlich und strukturiert in einen Fließtext umsetzen und dabei Situation und Adressatenkreis berücksichtigen   ***Digitale Medien nutzen***   * Layoutmöglichkeiten von Textverarbeitungsprogrammen zur Gestaltung von Texten nutzen | **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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Schreiben***   * Texte inhaltlich und formell strukturieren und standardisierte und geübte Gestaltungsmöglichkeiten nutzen * einen Schreibplan gedanklich geordnet, verständlich und strukturiert in einen Fließtext umsetzen und dabei Situation und Adressatenkreis berücksichtigen * Schreibabsichten unterscheiden z. B. Informieren * Schreibpläne zur Planung und Vorbereitung nutzen * über ein lexikalisches und syntaktisches Repertoire zur Umsetzung der Schreibabsicht verfügen und Texte entsprechend absichts- und wirkungsvoll gestalten   ***Lesen***   * den Inhalt und die grundsätzlichen Aussagen von Texten, Schaubildern und Grafiken erfassen * innerhalb konkreter Aufgabenstellungen recherchieren und Informationen finden   ***Digitale Medien nutzen***   * Layoutmöglichkeiten von Textverarbeitungsprogrammen zur Gestaltung von Texten nutzen * Lesestrategien entsprechend der Situation und der Materialgrundlage nutzen * Schreibabsichten, -anlässe, -zwecke und Adressatenkreis beim Schreiben berücksichtigen | **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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Sprechen und Zuhören***   * sich in mündlichen Kommunikationssituationen intentions-, sach- und situationsgerecht verhalten * Anlass, Thema, Beteiligte, Rollen und Rollenerwartungen beschreiben   ***Schreiben***   * In angemessener Geschwindigkeit Texte auf einer Tastatur schreiben, ein Textverarbeitungsprogramm nutzen * Texte inhaltlich und formal strukturieren * Regeln bei der Gestaltung von Lebenslauf und Bewerbung kennen und beachten * Über orthografisches Regel- und Strukturwissen verfügen, Fremdwörter und Fachbegriffe richtig schreiben * Texte inhaltlich und sprachlich nachvollziehbar und kohärent formulieren und dabei ein Repertoire an Satzverknüpfungen nutzen   ***Sprache und Sprachgebrauch untersuchen***   * sich verständlich äußern und Inhalte in Bewerbungsanschreiben und Lebenslauf verständlich darstellen * zwischen informierendem und selbstdarstellendem Schreiben unterscheiden   ***Digitale Medien nutzen***   * Schreibabsichten, -anlässe, -zwecke und Adressatenkreis beim Schreiben berücksichtigen | **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 |
| **Einbindung weiterer Seiten/Kapitel aus *wortstark* 9**   * Mündlichkeit und Schriftlichkeit unterscheiden (S. 236-237) | **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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Schreiben***   * Texte zu schulischen Schreibanlässen zweck- und adressatenkreisgerecht gestalten * Texte inhaltlich und formell gestalten * Schreibabsichten unterscheiden z. B. Stellung nehmen * Schreibpläne zur Planung und Vorbereitung der Schreibprodukte nutzen, diese Pläne individuell z. B. durch Stichwörter gestalten * Argumente aufgrund geübter inhaltlicher und formaler Kriterien ordnen * Argumente nach vorgegebenen Mustern gewichten und sortieren * einen Schreibplan gedanklich geordnet, verständlich und strukturiert in einen Fließtext umsetzen und dabei Situation und Adressatenkreis berücksichtigen * Texte inhaltlich und sprachlich nachvollziehbar und kohärent formulieren, dabei ein vorgegebenes Repertoire an Satzverknüpfungen nutzen * eine eigene Position und Bewertung sowie einen Abschlussgedanken formulieren * eigene Texte aufgrund der Ergebnisse der Überprüfung inhaltlich und sprachlich überarbeiten | **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 |
| **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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Schreiben***   * Texte zu schulischen Schreibanlässen zweck- und adressatenkreisgerecht gestalten * Texte inhaltlich und formell gestalten * Schreibabsichten unterscheiden z. B. Themafrage erörtern * Schreibpläne zur Planung und Vorbereitung der Schreibprodukte nutzen, diese Pläne individuell z. B. durch Stichwörter gestalten * Argumente aufgrund geübter inhaltlicher und formaler Kriterien ordnen * Argumente nach vorgegebenen Mustern gewichten und sortieren * einen Schreibplan gedanklich geordnet, verständlich und strukturiert in einen Fließtext umsetzen und dabei Situation und Adressatenkreis berücksichtigen * Texte inhaltlich und sprachlich nachvollziehbar und kohärent formulieren, dabei ein vorgegebenes Repertoire an Satzverknüpfungen nutzen * eine eigene Position und Bewertung sowie einen Abschlussgedanken formulieren | **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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Schreiben***   * zu einer Schreibaufgabe eine eigene Position und Bewertungen beschreiben   ***Lesen***   * den Inhalt und die grundsätzlichen Aussagen von einfachen Illustrationen, Schaubildern und Grafiken aus alltäglichen Kontexten erfassen * an einfachen Beispielen die Absichten werbender und suggestiver Bilder selbstständig nachvollziehen * kritisch die Eignung, Qualität und Seriosität gefundener Informationen erfassen * aufgrund von Themen und Fragestellungen Erwartungen an Texte formulieren und dies als Verstehensgrundlage nutzen * geübte Bearbeitungstechniken selbstständig anwenden * Texte nutzen, um sich zu informieren und Arbeitsaufträge zu bearbeiten | **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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Schreiben***   * schriftliche Analysen von literarischen Texten verschiedener Gattungen * schriftliche Deutungen / Interpretationen von literarischen Texten   ***Lesen***   * Inhalte und gedankliche Zusammenhänge gelesener Texte erfassen * Vorstellungen beim Lesen literarischer Texte entwickeln und sich Wirkungen und Eindrücke bewusst machen * Inhalte erfassen und dramaturgische Handlungsverläufe beschreiben * wesentliche Textelemente erfassen – erzählende Literatur: Figurencharakter, Handlungs- und Verhaltensweise, Konflikt- und Spannungsverlauf, Erzählperspektive * Besonderheiten der sprachlichen Gestaltung wahrnehmen * produktive Methoden zur Erschließung von literarischen Texten anwenden | **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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Schreiben***   * schriftliche Analysen von literarischen Texten verschiedener Gattungen * schriftliche Deutungen / Interpretationen von literarischen Texten   ***Lesen***   * Inhalte und gedankliche Zusammenhänge gelesener Texte erfassen * Vorstellungen beim Lesen literarischer Texte entwickeln und sich Wirkungen und Eindrücke bewusst machen * Inhalte erfassen und dramaturgische Handlungsverläufe beschreiben * wesentliche Textelemente erfassen – erzählende Literatur: Figurencharakter, Handlungs- und Verhaltensweise, Konflikt- und Spannungsverlauf, Erzählperspektive * produktive Methoden zur Erschließung von literarischen Texten anwenden * Textsortenwissen zu Romanen als Verstehensgrundlage nutzen * Inhalte altersgemäßer Texte abstrahierend wiedergeben * grundsätzliche Themen erfassen: Gelingen und Misslingen von Beziehung und Kommunikation | **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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Schreiben***   * schriftliche Analysen von literarischen Texten verschiedener Gattungen * schriftliche Deutungen / Interpretationen von literarischen Texten   ***Lesen***   * Inhalte und gedankliche Zusammenhänge gelesener Texte erfassen * Vorstellungen beim Lesen literarischer Texte entwickeln und sich Wirkungen und Eindrücke bewusst machen * Inhalte erfassen und dramaturgische Handlungsverläufe beschreiben * Besonderheiten der sprachlichen Gestaltung wie Bilder und Symbole wahrnehmen * produktive Methoden zur Erschließung von literarischen Texten anwenden * wesentliche Textmerkmale von Lyrik erfassen | **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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Sprechen und Zuhören***   * nonverbale und paraverbale Mittel (Gestik, Mimik, Blickverhalten) zur Unterstützung von Inhalten und Wirkung erkennen * informierend vor Mitschülerinnen und Mitschülern in Unterrichtsbeiträgen sprechen * wesentliche Inhalte mittels verschiedener Präsentationsmedien veranschaulichen   ***Schreiben***   * schriftliche Deutungen / Interpretationen verfassen   ***Lesen***   * Inhalte und gedankliche Zusammenhänge gelesener Texte erfassen * Vorstellungen beim Lesen entwickeln und sich Wirkungen und Eindrücke bewusst machen * Inhalte erfassen und dramaturgische Handlungsverläufe beschreiben * wesentliche Elemente erfassen: Figurencharakter, Handlungs- und Verhaltensweise, Konflikt- und Spannungsverlauf | **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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Schreiben***   * Texte zweckgerecht, inhaltlich und formell gestalten * Schreibabsichten unterscheiden z. B. Stellung nehmen * einen Schreibplan gedanklich geordnet, verständlich und strukturiert in einen Fließtext umsetzen und dabei Situation und Adressatenkreis berücksichtigen * Texte inhaltlich und sprachlich nachvollziehbar und kohärent formulieren, dabei ein vorgegebenes Repertoire an Satzverknüpfungen nutzen * Texte aufgrund der Ergebnisse der Überprüfung inhaltlich und sprachlich überarbeiten   ***Lesen***   * angeleitet zwischen verschiedenen Textabsichten unterscheiden * unter Anleitung Texte zu ähnlichen Themen vergleichen und inhaltliche und formale Unterschiede nennen * die Aussage eines Textes im Themenzusammenhang beurteilen   ***Sprache und Sprachgebrauch untersuchen***   * verschiedene Textsorten und medienspezifische Formen unterscheiden und 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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Schreiben***   * Texte zweckgerecht, inhaltlich und formell gestalten * Texte inhaltlich und sprachlich nachvollziehbar und kohärent formulieren, dabei ein vorgegebenes Repertoire an Satzverknüpfungen nutzen   ***Lesen***   * angeleitet zwischen verschiedenen Absichten unterscheiden * unter Anleitung Texte zu ähnlichen Themen vergleichen und inhaltliche und formale Unterschiede nennen * die Aussage eines Textes im Themenzusammenhang beurteilen   ***Sprache und Sprachgebrauch untersuchen***   * verschiedene Textsorten und medienspezifische Formen unterscheiden und nutzen   ***Digitale Medien nutzen***   * vielfältige analoge und digitale Medien situationsgemäß innerhalb vorbereiteter Lernumgebungen nutzen * digitale Medien in Arbeitsprozessen verwenden * Wirkungen und Absichten von Medien wahrnehmen und diese beschreiben, dabei unterscheiden zwischen informierenden, unterhaltenden und manipulativen Elementen * selbstständig die Vertrauenswürdigkeit von Quellen prüfen | **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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Schreiben***   * Texte zweckgerecht, inhaltlich und formell gestalten * Texte inhaltlich und sprachlich nachvollziehbar und kohärent formulieren, dabei ein vorgegebenes Repertoire an Satzverknüpfungen nutzen * wesentliche Elemente erfassen: Figurencharakter, Handlungs- und Verhaltensweise, Konflikt- und Spannungsverlauf * Besonderheiten der sprachlichen Gestaltung wahrnehmen   ***Digitale Medien nutzen***   * vielfältige analoge und digitale Medien situationsgemäß innerhalb vorbereiteter Lernumgebungen nutzen * digitale Medien in Arbeitsprozessen verwenden * Wirkungen und Absichten von Medien wahrnehmen und diese beschreiben * Merkmale filmischer Genres kennen * digitale Medien für den produktionsorientierten Unterricht nutzen z. B. Kurzfilm | **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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Sprechen und Zuhören***   * sich in mündlichen Kommunikationssituationen intentions-, sach- und situationsgerecht verhalten * zwischen privaten und öffentlichen Kommunikationssituationen unterscheiden * zwischen analogen und digital vermittelten Kommunikationssituationen unterscheiden * grundsätzlich Standardsprache und in passenden Situationen andere Sprachvarietäten verwenden * den aktiven und passiven Wortschatz erweitern   ***Sprache und Sprachgebrauch untersuchen***   * die Beschreibung der Wörter für die Rechtschreibung nutzen * wichtige Regeln der Orthografie kennen und diese in schriftlichen Kommunikationssituationen berücksichtigen * die Merkmale von Haupt- und Nebensatz unterscheiden * Kenntnisse zur korrekten Zeichensetzung nutzen * die Bedeutung von Fremdwörtern aus verschiedenen Sprachen erschließen * Merkmale gesprochener und geschriebener Sprache situationsbedingt anwenden * Wirkung, Angemessenheit und Verwendung von bestimmten Sprachvarietäten überprüfen | **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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Sprache und Sprachgebrauch untersuchen***   * die Beschreibung der Wörter für die Rechtschreibung nutzen * wichtige Regeln der Orthografie kennen und diese in schriftlichen Kommunikationssituationen berücksichtigen * die gängigen Regeln der Zeichensetzung richtig anwenden * grundlegende Rechtschreibstrategien und Rechtschreibhilfen nutzen * eigene Fehlerschwerpunkte kennen und Rechtschreibstrategien zur Reduzierung der Fehler nutzen | **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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Sprechen und Zuhören***   * in der Standardsprache sprechen unter Verwendung einer angemessenen Wortwahl * Informationen adressatenkreisorientiert, 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) | **Zentrale Kompetenzen und Inhalte**  ***Schreiben***   * Texte zweckgerecht, inhaltlich und formell gestalten * Texte inhaltlich und sprachlich nachvollziehbar und kohärent formulieren * eigene Texte aufgrund der Ergebnisse der Überprüfung inhaltlich und sprachlich überarbeiten | **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**   * … |