

Jahrgangsstufe 9 (G9) Stand (25.07.25)

Anzahl der Klassenarbeiten: 4 Klassenarbeiten im gesamten Schuljahr

Kurzübersicht der Themen und schriftlichen Aufgabentypen

Die Reihenfolge der Themen ist frei wählbar, es bietet sich jedoch an, in Absprache mit den parallel unterrichtenden KollegInnen, diese zu konzipieren.

Aufgabenformate in der Jahrgangsstufe 9	
Thema	Aufgabentyp schriftlich (Klassenarbeit)
1 Schicksale in kürzeren epischen Texten – Eine Novelle lesen und verstehen (z. B. "Zweier ohne" von Kurbjuweit oder "Dunkelnacht" von Boie)	Typ 4a: Analysierendes Schreiben einen literarischen Text analysieren und interpretieren
2 Ein geschlossenes Drama untersuchen (z. B. "Besuch der alten Dame" von Dürrenmatt oder "Wilhelm Tell" von Schiller)	Typ 4a: Analysierendes Schreiben <ul style="list-style-type: none"> – einen Sachtext, medialen Text oder literarischen Text analysieren und interpretieren <u>oder</u> Typ 5: Überarbeitendes Schreiben einen Text überarbeiten und ggf. die vorgenommenen Textänderungen begründen
3 Körperkult und Rollenbilder – Diskutieren und erörtern - Hinweis: Deutschbuch 9 (Kap. 3)	Typ 3: Argumentierendes Schreiben <ul style="list-style-type: none"> – begründet Stellung nehmen – eine (ggf. auch textbasierte) Argumentation zu einem Sachverhalt verfassen (ggf. unter Einbeziehung anderer Texte)
4 Was will ich werden? – Berufe erkunden - Hinweis: Deutschbuch 9 (Kap. 2)	Typ 5: Überarbeitendes Schreiben einen Text überarbeiten und ggf. vorgenommene Textänderungen begründen <u>oder</u> Typ 6: Produktionsorientiertes Schreiben Texte nach Textmustern verfassen, umschreiben oder fortsetzen produktionsorientiert zu Texten schreiben (ggf. mit Reflexionsaufgabe)
5 Sensible Sprache – (jugendlichen) Sprachgebrauch, Sprachtrends, Sprachkritik mit Thematisierung von Framing, Hate Speech etc. - Hinweis: Deutschbuch 9 (Kap. 11)	Typ 2: Informierendes Schreiben <ul style="list-style-type: none"> – in einem funktionalen Zusammenhang sachlich berichten – auf der Basis von Materialien einen informativen Text verfassen <u>oder</u> Typ 4b: Analysierendes Schreiben <ul style="list-style-type: none"> – durch Fragen bzw. aufgabengeleitet aus kontinuierlichen und/oder diskontinuierlichen Texten Informationen ermitteln und ggf. vergleichen, Textaussagen deuten und ggf. abschließend bewerten <u>oder</u> Typ 6: Produktionsorientiertes Schreiben



	Texte nach Textmustern verfassen, umschreiben oder fortsetzen produktionsorientiert zu Texten schreiben (ggf. mit Reflexionsaufgabe)
7 Grammatiktraining – Sprache sicher anwenden	
8 Rechtschreibung – Fehler vermeiden, Regeln sicher anwenden	

Hinweis: Die Bearbeitung der Unterrichtsvorhaben 7 und 8 sollen über das ganze SJ intensiv in den Blick genommen und in die Klassenarbeiten integriert werden.

Übersichtsraster der Unterrichtsvorhaben, Aufgabentypen und Medienkompetenzen

Kapitel/Abschnitt Zeitaufwand	Kompetenzerwartungen Nordrhein-Westfalen <i>Die Schülerinnen und Schüler können ...</i>	Aufgabentypen und Medienkompetenzen
1 Zweier Kurbjuweit) ohne oder Dunkelnacht (Boie)		
		Typ 4a: Analysierendes Schreiben <ul style="list-style-type: none"> – einen Sachtext, medialen Text oder literarischen Text analysieren und interpretieren Typ 6: Produktionsorientiertes Schreiben <ul style="list-style-type: none"> – Texte nach Textmustern verfassen, umschreiben oder fortsetzen –
	–	Typ 4a: Analysierendes Schreiben <ul style="list-style-type: none"> – einen Sachtext, medialen Text oder literarischen Text analysieren und interpretieren Typ 5: Überarbeitendes Schreiben <ul style="list-style-type: none"> – einen Text überarbeiten und ggf. die vorgenommenen Textänderungen begründen
	–	Typ 4a: Analysierendes Schreiben <ul style="list-style-type: none"> – einen Sachtext, medialen Text oder literarischen Text analysieren und interpretieren Typ 5: Überarbeitendes Schreiben <ul style="list-style-type: none"> – einen Text überarbeiten und ggf. die vorgenommenen Textänderungen begründen
2 „Der Besuch der alten Dame“ oder Wilhelm Tell - Ein Drama untersuchen		
	–	
	–	
	–	–



Kapitel/Abschnitt Zeitaufwand	Kompetenzerwartungen Nordrhein-Westfalen <i>Die Schülerinnen und Schüler können ...</i>	Aufgabentypen und Medienkompetenzen
3 Körperkult und Rollenbilder – Diskutieren und erörtern		
3.1 Fit und perfekt um jeden Preis? – Das Pro und Kontra diskutieren S. 70–80 Min. 5 Std. Max. 7 Std.	<p>Kompetenzen</p> <p><i>Rezeption</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – in Gesprächssituationen aktiv zuhören und Sprechabsichten identifizieren – Gehörtes und Gelesenes zusammenfassen und sachgerecht dokumentieren <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – schriftliche sowie mündliche Texte adressatengerecht und funktional gestalten – eigene Positionen schriftlich sowie mündlich adressatengerecht und situationsangemessen begründen – in eigenen Gesprächsbeiträgen auf andere beziehen <p>Kommunikation</p> <p><i>Rezeption</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – in Sprechsituationen Sach- und Beziehungsebene unterscheiden und für misslingende Kommunikation Korrekturmöglichkeiten erläutern – beabsichtigte und unbeabsichtigte Wirkungen des eigenen und fremden kommunikativen Handelns – in privaten und beruflichen Kommunikationssituationen – reflektieren und das eigene Kommunikationsverhalten der Intention anpassen – Gesprächsverläufe beschreiben und Gesprächsstrategien identifizieren <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – in Kommunikationssituationen passende Sprachregister auswählen und eigene Beiträge situations- und adressatengerecht vortragen – dem Diskussionsstand angemessene eigene Redebeiträge formulieren – eigene Positionen situations- und adressatengerecht in Auseinandersetzung mit anderen Positionen begründen – die Rollenanforderungen in Gesprächsform (u.a. Debatte, kooperative Arbeitsformen, Gruppendiskussion) untersuchen und verschiedene Rollen (teilnehmend, beobachtend, moderierend) übernehmen 	<p>Medienkompetenzen und ihre Umsetzung</p> <ul style="list-style-type: none"> – 5.2 Die interessengeleitete Setzung und Verbreitung von Themen in Medien erkennen sowie in Bezug auf die Meinungsbildung beurteilen. – 5.3 Chancen und Herausforderungen von Medien für die Realitätswahrnehmung erkennen und analysieren sowie für die eigene Identitätsbildung nutzen
3.2 Typisch Mädchen, typisch Junge? – Strittige Themen schriftlich erörtern S. 81–93 Min. 5 Std. Max. 7 Std.	<p>Kompetenzen</p> <p><i>Rezeption</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – schriftliche und mündliche Texte zusammenfassen – sprachliche Darstellungsstrategien in Texten untersuchen <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Verfahrung zur Planung, Gestaltung und Überarbeitung eigener Texte unterscheiden und einsetzen – die Möglichkeiten digitaler Textverarbeitung in Schreibprozessen zielgerichtet einsetzen – schriftliche sowie mündliche Texte adressatengerecht und funktional gestalten 	<p>Typ 3: Argumentierendes Schreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> – begründet Stellung nehmen – eine (ggf. auch textbasierte) Argumentation zu einem Sachverhalt verfassen (ggf. unter Einbeziehung anderer Texte) <p>Typ 5: Überarbeitendes Schreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> – einen Text überarbeiten und ggf. die vorgenommenen Textänderungen begründen

	<ul style="list-style-type: none"> – eigene Positionen schriftlich sowie mündlich adressatengerecht und situationsangemessen begründen <p>Sprache</p> <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – selbstständig eigene und fremde Texte kriterienorientiert überarbeiten (u.a. stilistische Angemessenheit, Verständlichkeit) <p>Texte</p> <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – eigene Schreibziele benennen, Texte selbstständig in Bezug auf Inhalt und sprachliche Gestaltung (u.a. Mittel der Leserführung) planen und verfassen – Methoden der Textüberarbeitung selbstständig anwenden und Textveränderungen begründen – in heuristischen Schreibformen unterschiedliche Positionen zu einer fachlichen Fragestellung – auch unter Nutzung von sach- und fachspezifischen Informationen aus Texten – abwägen und ein eigenes Urteil begründen – Vorwissen, Haltungen und Interessen eines heterogenen Adressatenkreises einschätzen und eigene Schreibprodukte darauf abstimmen – weitgehend selbstständig die Relevanz des Informationsgehalts von Sachtexten für eigene Schreibziele beurteilen sowie informierende, argumentierende und appellative Textfunktionen für eigene Darstellungsabsichten sach-, adressaten- und situationsgerecht einsetzen 	
3.3 Fit in ... – Erörtern im Anschluss an einen Sachtext S. 94–96 Min. 1 Std. Max. 2 Std.	<p>Kompetenzen</p> <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Verfahrung zur Planung, Gestaltung und Überarbeitung eigener Texte unterscheiden und einsetzen <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – eigene Positionen schriftlich sowie mündlich adressatengerecht und situationsangemessen begründen <p>Sprache</p> <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – selbstständig eigene und fremde Texte kriterienorientiert überarbeiten (u.a. stilistische Angemessenheit, Verständlichkeit) <p>Texte</p> <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – eigene Schreibziele benennen, Texte selbstständig in Bezug auf Inhalt und sprachliche Gestaltung (u.a. Mittel der Leserführung) planen und verfassen – Methoden der Textüberarbeitung selbstständig anwenden und Textveränderungen begründen – in heuristischen Schreibformen unterschiedliche Positionen zu einer fachlichen Fragestellung – auch unter Nutzung von sach- und fachspezifischen Informationen aus Texten – abwägen und ein eigenes Urteil begründen – Vorwissen, Haltungen und Interessen eines heterogenen Adressatenkreises einschätzen und eigene Schreibprodukte darauf abstimmen 	<p>Typ 3: Argumentierendes Schreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> – begründet Stellung nehmen – eine (ggf. auch textbasierte) Argumentation zu einem Sachverhalt verfassen (ggf. unter Einbeziehung anderer Texte) <p>Typ 5: Überarbeitendes Schreiben</p> <p>einen Text überarbeiten und ggf. die vorgenommenen Textänderungen begründen</p>

Goetheschule Essen

Städtisches Gymnasium □ International IB World School



Kapitel/Abschnitt Zeitaufwand	Kompetenzerwartungen Nordrhein-Westfalen <i>Die Schülerinnen und Schüler können ...</i>	Aufgabentypen und Medienkompetenzen
4 Sprachgebrauch, Sprachtrends, Sprachkritik – Sprache unter der Lupe		
4.1 Ich spreche viele Sprachen – Mehrsprachigkeit und Sprachvarietäten untersuchen S. 268–275 Min. 3 Std. Max. 5 Std.	<p>Lesen und Verstehen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Anwenden verschiedener Lesetechniken und -strategien zur Informationsgewinnung aus Texten: Kerngedanken erfassen, Textintention, Verbalisieren von Daten, Verbalisieren von Grafiken – Sich positionieren zu komplexen Sach- und Gebrauchstexten aus unterschiedlichen Kommunikationsbereichen und Medien: meinungsbezogene Texte, sachbezogene Texte <p>Sprache thematisieren</p> <ul style="list-style-type: none"> – Einblick gewinnen in: Entwicklungstendenzen der deutschen Gegenwartssprache, Beziehungen zwischen germanischen, romanischen und slawischen Sprachen 	<p>Typ 4a: Analysierendes Schreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> – einen literarischen Text analysieren und interpretieren
4.2 Verfall oder Bereicherung? – Sprachwandel und Sprachtrends untersuchen S. 276–286 Min. 2 Std. Max. 3 Std.	<p>Lesen und Verstehen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Anwenden verschiedener Lesetechniken und -strategien zur Informationsgewinnung aus Texten: Kerngedanken erfassen, Textintention – Sich positionieren zu komplexen Sach- und Gebrauchstexten aus unterschiedlichen Kommunikationsbereichen und Medien: meinungsbezogene Texte, sachbezogene Texte <p>Sprache thematisieren</p> <ul style="list-style-type: none"> – Einblick gewinnen in: Entwicklungstendenzen der deutschen Gegenwartssprache 	<p>Typ 6: Produktionsorientiertes Schreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> – sich mit einem literarischen Text durch dessen Umgestaltung auseinandersetzen <p>Medienkompetenzen und ihre Umsetzung</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1.2 Verschiedene digitale Werkzeuge und deren Funktionsumfang kennen, auswählen sowie diese kreativ, reflektiert und zielgerichtet einsetzen
4.3 Projekt – Sprachgeschichte S. 287–292 Min. 3 Std. Max. 5 Std.	<p>Sprechen und Zuhören</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gestalten monologischer Texte: Referat, Vortrag, Präsentation <p>Schreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> – Beherrschung von Suchtechniken und der Arbeit mit Nachschlagewerken <p>Lesen und Verstehen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Anwenden von Strategien, um Inhalte aus Texten zu behalten: Referieren von Textinhalten <p>Sprache thematisieren</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kennen des Althochdeutschen, Mittelhochdeutschen, Frühneuhochdeutschen, Neuhochdeutschen als Perioden der Sprachentwicklung 	<p>Typ 6: Produktionsorientiertes Schreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> – sich mit einem literarischen Text durch dessen Umgestaltung auseinandersetzen

Kapitel/Abschnitt Zetaufwand	Kompetenzerwartungen Nordrhein-Westfalen <i>Die Schülerinnen und Schüler können ...</i>	Aufgabentypen und Medienkompetenzen
6 Was will ich werden? – Berufe erkunden		
6.1 Ein Beruf für mich? - Informieren und Präsentieren S. 42–54 Min. 5 Std. Max. 7 Std.	Kompetenzen Rezeption <ul style="list-style-type: none"> verschiedene Lesestrategien sowie Techniken der Informationsrecherche funktional einsetzen in Gesprächssituationen aktiv zuhören und Sprechabsichten identifizieren Printmedien und digitale Medien gezielt auswerten und die Informationen aus verschiedenen Quellen bezüglich ihrer Qualität und Relevanz bewerten Produktion <ul style="list-style-type: none"> die Möglichkeiten digitaler Textverarbeitung in Schreibprozessen zielgerichtet einsetzen Gehörtes und Gelesenes zusammenfassen und sachgerecht dokumentieren schriftliche sowie mündliche Texte adressatengerecht und funktional gestalten Texte Produktion <ul style="list-style-type: none"> Texte unter Nutzung der spezifischen Möglichkeiten digitalen Schreibens verfassen und überarbeiten Informationen auch aus selbst recherchierten Texten ermitteln und für das Schreiben eigener Texte einsetzen Kommunikation Rezeption <ul style="list-style-type: none"> zentrale Informationen aus Präsentationen (u.a. Text-Bild-Relation) zu fachspezifischen Themen erschließen und weiterführende Fragestellungen formulieren Produktion <ul style="list-style-type: none"> Gesprächs- und Arbeitsergebnisse in eigenen Worten zusammenfassen und bildungssprachlich angemessen präsentieren Medien Rezeption <ul style="list-style-type: none"> die Funktionsweisen gängiger Internetformate (Suchmaschinen, soziale Medien) im Hinblick auf das präsentierte Informationsspektrum analysieren Medien gezielt auswählen und die Art der Mediennutzung im Hinblick auf Funktion, Möglichkeiten und Risiken begründen Chancen und Risiken des interaktiven Internets benennen und Konsequenzen aufzeigen (öffentliche Meinungsbildung, Mechanismen der Themensetzung, Datenschutz, Altersbeschränkungen, Persönlichkeits-, Urheber und Nutzungsrechte) die Qualität verschiedener Quellen an Kriterien (Autor/in, Ausgewogenheit, Informationsgehalt, Belege) prüfen und eine Bewertung schlüssig begründen Produktion	Medienkompetenzen und ihre Umsetzung <ul style="list-style-type: none"> 1.2 verschiedene digitale Werkzeuge und deren Funktionsumfang kennen, auswählen sowie diese kreativ, reflektiert und zielgerichtet einsetzen 2.1 Informationsrecherchen zielgerichtet durchführen und dabei Suchstrategien anwenden 2.2 themenrelevante Informationen und Daten aus Medienangeboten filtern 4.2 Medienprodukte adressatengerecht planen, gestalten und präsentieren; Möglichkeiten des Veröffentlichens und Teilens kennen und nutzen 4.4 rechtliche Grundlagen des Persönlichkeits- (u.a. des Bildrechts), Urheber- und Nutzungsrechte (u.a. Lizenzen) überprüfen, bewerten und beachten

	<ul style="list-style-type: none"> – selbstständig unterschiedliche mediale Quellen für eigene Recherchen einsetzen und Informationen quellenkritisch auswählen – zur Organisation von komplexen Lernprozessen und zur Dokumentation von Arbeitsergebnissen geeignete analoge und digitale Medien sowie Werkzeuge verwenden – Grundregeln von korrekter Zitation und Varianten der Belegführung erläutern sowie verwendete Quellen konventionskonform dokumentieren – rechtliche Regelungen zur Veröffentlichung und zum Teilen von Medienprodukten benennen und bei eigenen Produkten berücksichtigen 	
6.2 „Dem Nachdenken und Nichtstun zugeneigt“ – Literarische Texte über die Berufswahl S. 55–60 Min. 2 Std. Max. 4 Std.	<p>Texte <i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – in heuristischen Schreibformen unterschiedliche Positionen zu einer fachlichen Fragestellung – auch unter Nutzung von sach- und fachspezifischen Informationen aus Texten – abwägen und ein eigenes Urteil begründen 	<p>Typ 3: Argumentierendes Schreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> – begründet Stellung nehmen – eine (ggf. auch textbasierte) Argumentation zu einem Sachverhalt verfassen (ggf. unter Einbeziehung anderer Texte) <p>Typ 6: Produktionsorientiertes Schreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte nach Textmustern verfassen, umschreiben oder fortsetzen – produktionsorientiert zu Texten schreiben (ggf. mit Reflexionsaufgabe)
6.3 Projekt – Von der Bewerbung zum Praktikumsbericht S. 61–68 Min. 2 Std. Max. 4 Std.	<p>Kompetenzen <i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – die Möglichkeiten digitaler Textverarbeitung in Schreibprozessen zielgerichtet einsetzen – schriftliche sowie mündliche Texte adressatengerecht und funktional gestalten <p>Sprache <i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – adressaten-, situationsangemessen, bildungssprachlich und fachsprachlich angemessen formulieren (paraphrasieren, referieren, erklären, schlussfolgern, vergleichen, argumentieren, beurteilen) – Formulierungsalternativen begründet auswählen – selbstständig eigene und fremde Texte kriterienorientiert überarbeiten (u.a. stilistische Angemessenheit, Verständlichkeit) <p>Texte <i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Methoden der Textüberarbeitung selbstständig anwenden und Textveränderungen begründen – Vorwissen, Haltungen und Interessen eines heterogenen Adressatenkreises einschätzen und eigene Schreibprodukte darauf abstimmen – Informationen auch aus selbst recherchierten Texten ermitteln und für das Schreiben eigener Texte einsetzen 	<p>Medienkompetenzen und ihre Umsetzung</p> <p>1.2 Verschiedene digitale Werkzeuge und deren Funktionsumfang kennen, auswählen sowie diese kreativ, reflektiert und zielgerichtet einsetzen</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Bewerbungen – auch digital – verfassen (u.a. Bewerbungsschreiben, Lebenslauf) <p>Kommunikation</p> <p><i>Rezeption</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - in Sprechsituationen Sach- und Beziehungsebene unterscheiden und für misslingende Kommunikation Korrekturmöglichkeiten erläutern - beabsichtigte und unbeabsichtigte Wirkungen des eigenen und fremden kommunikativen Handelns – in privaten und beruflichen Kommunikationssituationen – reflektieren und das eigene Kommunikationsverhalten der Intention anpassen <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - für Kommunikationssituationen passende Sprachregister auswählen und eigene Beiträge situations- und adressatengerecht vortragen - Gesprächs- und Arbeitsergebnisse in eigenen Worten zusammenfassen und bildungssprachlich angemessen präsentieren - Anforderungen in Bewerbungssituationen identifizieren und das eigene Kommunikationsverhalten daran anpassen 	
--	--	--

Kapitel/Abschnitt Zeitaufwand	Kompetenzerwartungen Nordrhein-Westfalen <i>Die Schülerinnen und Schüler können ...</i>	Aufgabentypen und Medienkompetenzen
----------------------------------	---	-------------------------------------

7 Grammatiktraining – Sprache sicher anwenden (**Hinweis: Die Bearbeitung der Unterrichtsvorhaben 7 und 8 sollen über das ganze SJ intensiv in den Blick genommen und in die Klassenarbeiten integriert werden**)

7.1 Rund um Berufe – Grammatikwissen wiederholen und anwenden S. 288–296 Min. 10 Std. Max. 12 Std. Hinweis: Die Bearbeitung des Kapitels kann über das ganze Schuljahr aufgeteilt werden.	<p>Kompetenzen</p> <p><i>Produktion</i></p> <p>Texte orthografisch sowie grammatisch korrekt und stilistisch angemessen verfassen</p>	
7.2 Die Bewerbung – Texte verständlich und grammatisch richtig formulieren S. 297–302 Min. 6 Std. Max. 8 Std.	<p>Sprache</p> <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - relevantes sprachliches Wissen zur Herstellung von Textkohärenz beim Schreiben eigener Texte einsetzen - adressaten-, situationsangemessen, bildungssprachlich und fachsprachlich angemessen formulieren (paraphrasieren, referieren, erklären, schlussfolgern, vergleichen, argumentieren, beurteilen) 	<p>Medienkompetenzen und ihre Umsetzung</p> <p>1.2 Verschiedene digitale Werkzeuge und deren Funktionsumfang kennen, auswählen sowie diese kreativ, reflektiert und zielgerichtet einsetzen</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Formulierungsalternativen begründet auswählen - selbstständig eigene und fremde Texte kriterienorientiert überarbeiten (u.a. stilistische Angemessenheit, Verständlichkeit) <p>Texte</p> <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Methoden der Textüberarbeitung selbstständig anwenden und Textveränderungen begründen 	
7.3 Fit in ... – Einen Text überarbeiten S. 303-304 Min. 1 Std. Max. 2 Std.	<p>Kompetenzen</p> <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Texte orthografisch sowie grammatisch korrekt und stilistisch angemessen verfassen <p>Sprache</p> <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - relevantes sprachliches Wissen zur Herstellung von Textkohärenz beim Schreiben eigener Texte einsetzen - adressaten-, situationsangemessen, bildungssprachlich und fachsprachlich angemessen formulieren (paraphrasieren, referieren, erklären, schlussfolgern, vergleichen, argumentieren, beurteilen) - selbstständig eigene und fremde Texte kriterienorientiert überarbeiten (u.a. stilistische Angemessenheit, Verständlichkeit) <p>Texte</p> <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - eigene Schreibziele benennen, Texte selbstständig in Bezug auf Inhalt und sprachliche Gestaltung (u.a. Mittel der Leserführung) planen und verfassen - Methoden der Textüberarbeitung selbstständig anwenden und Textveränderungen begründen 	

Kapitel/Abschnitt Zeitaufwand	Kompetenzerwartungen Nordrhein-Westfalen <i>Die Schülerinnen und Schüler können ...</i>	Aufgabentypen und Medienkompetenzen
----------------------------------	---	-------------------------------------

8 Rechtschreibung – Fehler vermeiden, Regeln sicher anwenden (**Hinweis: Die Bearbeitung der Unterrichtsvorhaben 7 und 8 sollen über das ganze SJ intensiv in den Blick genommen und in die Klassenarbeiten integriert werden**)

8.1 Klassenarbeiten überarbeiten – Richtig schreiben S. 306-316 Min. 5 Std. Max. 7 Std. Hinweis: Die Bearbeitung des Kapitels kann über das ganze Schuljahr aufgeteilt werden.	<p>Kompetenzen</p> <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Texte orthografisch sowie grammatisch korrekt und stilistisch angemessen verfassen <p>Sprache</p> <p><i>Rezeption</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Verfahren der Wortbildung (u.a. fachsprachliche Begriffsbildung, Integration von Fremdwörtern) unterscheiden <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - selbstständig Texte mittels geeigneter Rechtschreibstrategien (auf Laut-Buchstaben-Ebene, Wortebene, Satzebene) überarbeiten <p>Texte</p>	
---	--	--

	<p><i>Rezeption</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte unter Nutzung der spezifischen Möglichkeiten digitalen Schreibens verfassen und überarbeiten 	
8.2 Textüberarbeitung – Zeichen setzen S. 317–322 Min. 8 Std. Max. 10 Std.	<p>Kompetenzen</p> <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Texte orthografisch sowie grammatisch korrekt und stilistisch angemessen verfassen – Quellen sinngerecht wiedergeben und korrekt zitieren <p>Sprache</p> <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – eine normgerechte Zeichensetzung realisieren (u.a. beim Zitieren) <p>Medien</p> <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Grundregeln von korrekter Zitation und Varianten der Belegführung erläutern sowie verwendete Quellen konventionskonform dokumentieren 	
8.3 Fit in ... – Rechtschreibung S. 323–330 Min. 4 Std. Max. 8 Std.	<p>Sprache</p> <p><i>Produktion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – selbstständig Texte mittels geeigneter Rechtschreibstrategien (auf Laut-Buchstaben-Ebene, Wortebene, Satzebene) überarbeiten – eine normgerechte Zeichensetzung realisieren (u.a. beim Zitieren) selbstständig eigene und fremde Texte kriterienorientiert überarbeiten (u.a. stilistische Angemessenheit, Verständlichkeit) 	<p>Typ 5: Überarbeitendes Schreiben</p> <p>einen Text überarbeiten und ggf. die vorgenommenen Textänderungen begründen</p>