



Schulinternes Curriculum für die Klassenstufen 7/8 Deutsch



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Angestrebter Abschluss
A		B		C			D		E	Abschluss L





Thema

Ganzschriften

Zeit:

Auseinandersetzung mit Literatur
Lesen einer Ganzschrift
Sinnentnehmendes Lesen
Auseinandersetzung mit lebensbedeutsamen Themen (Internet, Medien, Sucht, Gewalt ...)

Kompetenzen und Standards

NSt	Sprechen und Zuhören	Schreiben	Lesen	Umgang mit Texten und Medien	Sprachwissen und Sprachbewußtheit
C	<ul style="list-style-type: none"> eigene Standpunkte begründet vertreten verständnissichernde Nachfragen stellen Informationen aus Vorträgen und Texten wiedergeben. 	<ul style="list-style-type: none"> Schreibideen zum Inhalt entsprechend der Schreibabsicht notieren 	<ul style="list-style-type: none"> Zwischenüberschriften / Untertitel, Textabschnitte und Leseerwartung zur Orientierung nutzen Zusatzinformationen nutzen (z.B. Glossar, Nachschlagewerk) den Inhalt mithilfe von Zwischenüberschriften zusammenfassen 	<ul style="list-style-type: none"> Figuren (ihr Handeln, ihre Stimmungen, ihre Wesensmerkmale) beschreiben Beziehungen zwischen Figuren veranschaulichen eigene Lese- und Medienerfahrungen sowie Lese- und Medieninteressen beschreiben und bewerten 	<ul style="list-style-type: none"> Wörter mit Wortbausteinen (Präfix Suffix) verändern Wortfamilien und Wortfelder zusammenstellen
D	<ul style="list-style-type: none"> Inhalte sach- und adressatengerecht vortragen auf Gesprächsbeiträge eingehen und reflektieren auf Argumente und Meinungen anderer respektvoll reagieren. Informationen wiedergeben 	<ul style="list-style-type: none"> Texte entsprechend einer vorgegebenen Präsentationsform gestalten (Lesetagebuch, Brief, etc.) die Regeln der Zeichensetzung bei Satzreihen, einfachen Satzgefügen und wörtlicher Rede anwenden Strategien zur Ideenfindung und Strukturierung verwenden z.B. Cluster, Mindmap, Gliederung 	<ul style="list-style-type: none"> Fragen zum Thema formulieren vorgegebene Lesetechniken nutzen (orientierendes, überfliegendes Lesen) – komplexe Sätze zerlegen 	<ul style="list-style-type: none"> mögliche Textaussagen mit eigenen Erfahrungen vergleichen äußere Textmerkmale unter Nutzung von Fachbegriffen beschreiben (Überschrift, Absatz, Spalte, Zeile, Diagramme) 	<ul style="list-style-type: none"> Wörter in ihre Wortbausteine zerlegen Bedeutung wenig geläufiger Wörter und Formulierungen erklären Nominalisierungen



	Wissensbestände	Medien/Ganzschriften
•	Klappentext, Cover, Lesestrategien (vor dem Lesen, während des Lesens und nach dem Lesen), Lesetechniken (orientierendes, überfliegendes, genaues Lesen) Thema, Redebeitrag (Einleitung, Vorschlag, Begründung, Schlusssatz) Mimik, Gestik, Gesprächspartnerin/Gesprächspartner	<ul style="list-style-type: none"> • „Beschützer der Diebe“ • „Im Chat war er noch so süß“ (Lektüre und Arbeitsmappe Verlag an der Ruhr), • „Im Netz gewinn ich jeden fight“, (Lektüre und Arbeitsmappe Verlag an der Ruhr), • „Rolltreppe abwärts“, • „Die große Flatter“

Fachteil B

Basiscurriculum

Medienbildung

- Regeln der verantwortungsbewussten Kommunikation mit Medien aus ihrer Lebenswelt heraus benennen und diese anwenden,
- Chancen und Risiken digitaler Kommunikation diskutieren,
- Arbeitsergebnisse in verschiedenen Präsentationsarten darbieten (PPP, Kurzvortrag, Lernplakat),

Sprachbildung

- Gesprächsregeln vereinbaren und beachten,
- gezielte Aufmerksamkeit auf Aussagen von Hörtexten und längeren Redebeiträgen richten,
- aus Texten gezielt Informationen ermitteln (z. B. Fakten, Ereignisse, Themen),
- die Meinung der Autorin/des ,Autors zusammenfassend wiedergeben Sachverhalte und Abläufe beschreiben,
- Vermutungen äußern und begründen, mithilfe von Notizen und vorgegebenen Redemitteln (z. B. zu Beginn, anschließend, zum Schluss) adressatenbezogen vortragen

Übergreifende Themen

- Bildung zur Akzeptanz von Vielfalt (Diversity),
- Demokratiebildung,
- Gesundheitsförderung,
- Gewaltprävention,
- Gleichstellung und Gleichberechtigung der Geschlechter (Gender Mainstreaming),
- , Sexualerziehung/Bildung für sexuelle Selbstbestimmung



Thema

Vorgangsbeschreibung

Zeit:

Schülerfirmenarbeit
Tätigkeitsabläufe
Hausarbeiten
Benutzen technischer Geräte

Kompetenzen und Standards

NSt	Sprechen und Zuhören	Schreiben	Lesen	Umgang mit Texten und Medien	Sprachwissen und Sprachbewußtheit
C	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen für ihre Vorgangsbeschreibung auswählen und nutzen • Informationen wiedergeben, die sie wichtig finden 	<ul style="list-style-type: none"> • eine lesbare Handschrift flüssig schreiben • den Wortstamm für Ableitungen nutzen (Verben) • bereits erlernte Rechtschreibregeln anwenden • die Regeln der Zeichensetzung bei Aufzählungen anwenden • Verfahren des Nachschlagens anwenden • sprachliche Mittel und Zeitformen gezielt auswählen und nutzen (Präsens) • kurze informierende Texte verfassen und die logische Abfolge beachten • Texte anhand von vorgegebenen Kriterien (Verständlichkeit, Adressatenbezug, äußere und sprachliche Gestaltung, sprachliche Richtigkeit) überarbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • durch zeilenübergreifendes Lesen die Arbeitsschritte der Vorgangsbeschreibung erfassen • Texte zum Vorlesen vorbereiten und Vorlese-/Vortragshilfen beim Vortragen nutzen • Textabschnitte zur Orientierung nutzen (Einleitung, Hauptteil, Schluss) • Zusatzinformationen nutzen (z.B. Glossar, Nachschlagewerk) 	<ul style="list-style-type: none"> • unterschiedlichen Sach- und Gebrauchstexten Merkmale zuordnen (z. B. Liste, Tabelle, Fließtext) 	<ul style="list-style-type: none"> • Wortfamilien und Wortfelder zusammenstellen • verschiedene Satzanfänge nutzen • Sätze umstellen • Satzglieder (Subjekt und Prädikat) identifizieren



D	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenhänge aus ihrer Lebenswelt strukturiert darstellen • Einzelinformationen aus Vorträgen und Texten wiedergeben • beim Zuhören inhaltsbezogene Notizen erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Strategien zur Ideenfindung und Strukturierung verwenden (z. B. Ideenstern, Cluster, Mindmap, Gliederung) • bereits erlernte Rechtschreibregeln anwenden • Regeln der Zeichensetzung anwenden • Nominalisierung erschließen • Verfahren des Nachschlagens anwenden • Regeln der Vorgangsbeschreibung beachten (sachlich und nicht wertend) • Texte nach Kriterien der Vorgangsbeschreibung überarbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Sätze gliedern und vorausschauend lesen • einen Textvortrag kriterienorientiert gestalten und einschätzen • Fragen zum Thema formulieren • Vorgegebene Lesetechniken (orientierendes, überfliegendes Lesen) nutzen • Komplexe Sätze zerlegen 	<ul style="list-style-type: none"> • äußere Textmerkmale unter Nutzung von Fachbegriffen beschreiben (z. B. Überschrift, Absatz, Spalte, Zeile, Kreisdiagramm) 	<ul style="list-style-type: none"> • die Bedeutung wenig geläufiger Wörter und Formulierungen erklären • unterschiedliche Bedeutungen von Wörtern untersuchen • Nominalisierungen untersuchen und erklären • Satzglieder (Subjekt, Prädikat und Objekt) identifizieren • Finite Verbformen im Präsens identifizieren
---	--	---	--	---	---

Fachteil B

Basiscurriculum**Medienbildung**

- mediale Informationsquellen auswählen und nutzen,
- sachliche Informationen beschreiben und anwenden,
- Kommunikationsmedien aus ihrer Lebenswelt auswählen und sachgerecht anwenden,

Sprachbildung

- Regeln für eine wertschätzende Gesprächsatmosphäre vereinbaren, auf Gesprächsbeiträge eingehen und diese weiterführen, auf Argumente und Meinungen anderer respektvoll reagieren, aus Texten gezielt Informationen ermitteln, grafische Darstellungen (Bastelanleitung) beschreiben und erläutern, Lesetechniken (u.a. orientierendes, selektives, überfliegendes und wiederholtes Lesen) entsprechend der Leseabsicht anwenden, wichtige Informationen aus Texten auf der Grundlage eigener Notizen nennen, Sachverhalte und Abläufe beschreiben, Beobachtungen wiedergeben, mithilfe von Notizen und vorgegebenen Redemitteln (z.B. zu Beginn, anschließend, zum Schluss) adressatenbezogen vortragen, Gestaltungsmittel (z.B. Lautstärke, Sprechtempo, Pausen, Betonung, Körpersprache) zur Verstärkung von Redeabsichten einsetzen, sprachliche Mittel (z.B. Präpositionen, Konjunktionen, wie wenn ..., dann ..., bevor, nachdem, solange) zur Verdeutlichung inhaltlicher Zusammenhänge anwenden, informierende Texte unter Nutzung von geeigneten Textmustern und –bausteinen sowie von Wortlisten schreiben
-



Thema

Kurzgeschichte

Zeit:

Kurzgeschichte,
Fabel,
Märchen

Kompetenzen und Standards

NSt	Sprechen und Zuhören Die Schülerinnen und Schüler können...	Schreiben Die Schülerinnen und Schüler können...	Lesen Die Schülerinnen und Schüler können...	Umgang mit Texten und Medien Die Schülerinnen und Schüler können...	Sprachwissen und Sprachbewußtheit Die Schülerinnen und Schüler können...
C	<ul style="list-style-type: none"> • verständnissichernde Nachfragen stellen (2.3). • Informationen aus Vorträgen und Texten wiedergeben (2.3). • 	<ul style="list-style-type: none"> • Schreibideen zum Inhalt entsprechend der Schreibabsicht notieren (2.6) • 	<ul style="list-style-type: none"> • zeilenübergreifend lesen (2.7) • Zwischenüberschriften / Untertitel, Textabschnitte und Leseerwartung zur Orientierung nutzen (2.8) • für einen gegliederten Text Zwischenüberschriften formulieren (2.8) • den Inhalt mithilfe von Zwischenüberschriften zusammenfassen (2.8) 	<ul style="list-style-type: none"> • Nominalisierungen untersuchen und erklären • unterschiedlichen Sach- und Gebrauchstexten Merkmale zuordnen (z. B. Liste, Tabelle, Fließtext) 	
D	<ul style="list-style-type: none"> • auf Gesprächsbeiträge eingehen und reflektieren (2.2). • auf Argumente und Meinungen anderer respektvoll reagieren (2.2). • Informationen wiedergeben (2.3). • beim Zuhören inhaltsbezogene Notizen erstellen (2.3). 	<ul style="list-style-type: none"> • Strategien zur Ideenfindung und Strukturierung verwenden (z. B. Ideenstern, Cluster, Mindmap, Gliederung) 	<ul style="list-style-type: none"> • Fragen zum Thema formulieren (2.8) • vorgegebene Lesetechniken nutzen (orientierendes, überfliegendes Lesen) – komplexe Sätze zerlegen (2.8) • 	<ul style="list-style-type: none"> • äußere Textmerkmale unter Nutzung von Fachbegriffen beschreiben (z. B. Überschrift, Absatz, Spalte, Zeile, Kreisdiagramm) 	



Thema

Präsentationen

Zeit:

Tagesablauf
Steckbriefe
Kurzvorträge
Fächerübergreifende Referate (NaWi, GeWi)
Arbeitsabläufe/Vorgänge/Rezepte

Kompetenzen und Standards					
NSt	Sprechen und Zuhören	Schreiben	Lesen	Umgang mit Texten und Medien	
C	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen für eine Präsentation auswählen und nutzen • verständnisunterstützend körpersprachliche (nonverbale) Mittel nutzen • Informationen wiedergeben, die sie wichtig finden • verständnissichernde Nachfragen stellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Texte entsprechend einer vorgegebenen Präsentationsform gestalten • Textverarbeitungsprogramme und ihre Möglichkeiten nutzen (z.B. Präsentation) • ausgewählte Methoden zur Präsentation von linearer und nichtlinearer Texte nutzen • Regeln der Rechtschreibung und Zeichensetzung anwenden • Verfahren des Nachschlagens anwenden • Schreibideen zum Inhalt entsprechend der Schreibabsicht notieren • sprachliche Mittel und Zeitformen gezielt auswählen und nutzen • kurze informierende Texte verfassen und die logische Abfolge beachten • Texte anhand von vorgegebenen Kriterien überarbeiten (Verständlichkeit, sprachliche Gestaltung) • 	<ul style="list-style-type: none"> • Wörter auf einen Blick erfassen • zeilenübergreifend lesen • Texte zum Vortragen vorbereiten und Vortragshilfen beim Vortragen nutzen • Zwischenüberschriften/Untertitel, Textabschnitte und Leseerwartung zur Orientierung nutzen • Zusatzinformationen (z.B. Nachschlagewerke) nutzen • für einen gegliederten Text Zwischenüberschriften formulieren • den Inhalt mithilfe von Zwischenüberschriften zusammenfassen 	<ul style="list-style-type: none"> • Implizit enthaltene Informationen in einem Text darstellen • 	
D	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenhänge aus ihrer Lebenswelt strukturiert 	<ul style="list-style-type: none"> • Strategien zur Ideenfindung und Strukturierung verwenden (z. B. 	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •) 	



	darstellen <ul style="list-style-type: none"> • Inhalte sach- und adressatengerecht vortragen und präsentieren • Einzelinformationen aus klar strukturierten Vorträgen und medial vermittelten Texten wiedergeben • beim Zuhören inhaltsbezogene Notizen machen 	Ideenstern, Cluster, Mindmap, Gliederung)			
Wissensbestände		Medien			
	<ul style="list-style-type: none"> • Inhaltsverzeichnis, roter Faden, Sprecher/Sprecherin, Zuhörer/Zuhörerin, Beobachterin/Beobachter, Lautstärke, Tempo, Betonung, Pause, Sprechweise, Blickkontakt, • Nachfragen, Beschreiben, Erklären, Vorstellen, Berichten • Lesestrategien (vor dem Lesen, während des Lesens, und nach dem Lesen), Lesetechniken (orientierendes, überfliegendes, genaues Lesen) • Gestaltungsmittel, Ideensammlung, Gliederung, Stichwörter bzw. Notizen 		Vorlagen und Arbeitsblätter für das Präsentationstraining		

Fachteil B**Basiscurriculum****Sprachbildung**

- Regeln für eine wertschätzende Gesprächsatmosphäre vereinbaren, auf Gesprächsbeiträge eingehen und diese weiterführen, auf Argumente und Meinungen anderer respektvoll reagieren,
- aus Texten gezielt Informationen ermitteln, grafische Darstellungen (Diagramme) beschreiben und erläutern ,
- Sachverhalte und Abläufe beschreiben, Beobachtungen wiedergeben, mithilfe von Notizen und vorgegebenen Redemitteln (z.B. zu Beginn, anschließend, zum Schluss) adressatenbezogen vortragen,
- Gestaltungsmittel (z.B. Lautstärke, Sprechtempo, Pausen, Betonung, Körpersprache) zur Verstärkung von Redeabsichten einsetzen,
- sprachliche Mittel (z.B. Präpositionen, Konjunktionen, wie wenn ..., dann ..., bevor, nachdem, solange) zur Verdeutlichung inhaltlicher Zusammenhänge anwenden,

Medienbildung

- Präsentationsarten unterscheiden und in Grundzügen die Vor- und Nachteile benennen
- die dem jeweiligen Einsatzzweck angemessene Präsentationsart auswählen und begründen



- den grundlegenden Aufbau einer Präsentation beschreiben
- Gestaltungselemente für eine Präsentation (Text, Audio, Bildmaterial und Video) nach vorgegebenen Kriterien auswählen
- eine Präsentation von Lern- und Arbeitsergebnissen sach- und situationsgerecht gestalten
- die für die Präsentation notwendige Medientechnik nach Vorgaben einsetzen
- Einzel- und Gruppenarbeitsergebnisse vor einem Publikum präsentieren
- Regeln und Methoden für das Geben und Annehmen von Feedback erproben und das Feedback zur Selbsteinschätzung nutzen

Übergreifende Themen

- Berufsorientierung,
- Nachhaltige Entwicklung/Lernen in globalen Zusammenhängen,
- Verbraucherbildung,